

**UCHWAŁA NR XVIII/121/2016  
RADY GMINY PIASKI**

z dnia 21 czerwca 2016 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/112/96 Rady Gminy Piaski z dnia 29 października 1996 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej dla obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół, zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek organizacyjnych Gminy Piaski oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych.**

Na podstawie art. 10b ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz.U. z 2016 r., poz. 446); art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.: Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) Rada Gminy Piaski uchwala, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XXI/112/96 Rady Gminy Piaski z dnia 29 października 1996 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej dla obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół zmienia się nazwę Zespołu Obsługi Szkół na Centrum Usług Wspólnych.

**§ 2. 1.** Wprowadza się wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla jednostek organizacyjnych Gminy Piaski.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika i Gimnazjum Nr 1 w Piaskach;
- 2) Zespół Szkół im. Bł. Edmunda Bojanowskiego Szkoła Podstawowa i Gimnazjum Nr 2 w Szelejewie;
- 3) Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich i Gimnazjum Nr 3 w Bodzewie;
- 4) Przedszkole Samorządowe z Oddziałami Integracyjnymi w Piaskach.

3. Jednostką obsługującą jest Centrum Usług Wspólnych.

**§ 3.** Do zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

1. W zakresie obsługi rachunkowej – prowadzenie ksiąg rachunkowych z uwzględnieniem zasad szczególnych dla jednostek budżetowych, w szczególności:

- 1) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
- 2) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 3) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 5) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

2. W zakresie obsługi finansowej, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych i wydzielonych rachunków dochodów,
- 2) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego jednostek obsługiwanymi,
- 4) doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego,
- 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanymi,
- 6) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych,
- 7) sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych,

- 8) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- 9) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
- 10) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- 11) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
- 12) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanych jednostkom obsługiwanyom środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem.

3. W zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej, w szczególności:

- 1) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 2) gromadzenie, weryfikacja i aktualizacja danych w systemie informacji oświatowej (SIO) oraz w rejestrze szkół i placówek oświatowych (RSPO),
- 3) opiniowanie arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych przez ich przedłożeniem do zatwierdzenia,
- 4) przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, projektów uchwał dotyczących tworzenia, przekształcenia bądź likwidacji obsługiwanych jednostek i projektów innych dokumentów o organizacyjnym charakterze,
- 5) koordynacja działań promujących edukację i rozwijających gminne zasoby oświaty,
- 6) inne prace zlecone przez Wójta Gminy.

§ 4. Jednostka obsługująca współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

§ 5. Kierownik jednostki obsługującej jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową jednostek obsługiwanych w zakresie obowiązków powierzonych niniejszą uchwałą oraz za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych na zasadach określonych w art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 6. Nadaje się Statut Centrum Usług Wspólnych w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piaski.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXV/172/2008 Rady Gminy Piaski z dnia 30 października 2008 r. w sprawie statutu gminnej jednostki organizacyjnej o nazwie „Zespół Obsługi Szkół”.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Irena Różalska**

## STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

### Rozdział 1.

#### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych, znane dalej Centrum jest gminną jednostką organizacyjną działającą na zasadach jednostki budżetowej.

2. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.

3. Centrum ma siedzibę w Piaskach ul. Szkolna 1.

### Rozdział 2.

#### Cel i przedmiot działalności

§ 2. 1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej dla jednostek organizacyjnych Gminy Piaski, zwanej dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piaski.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika i Gimnazjum Nr 1 w Piaskach;
- 2) Zespół Szkół im. Bł. Edmunda Bojanowskiego Szkoła Podstawowa i Gimnazjum Nr 2 w Szelejewie;
- 3) Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich i Gimnazjum Nr 3 w Bodzewie;
- 4) Przedszkole Samorządowe z Oddziałami Integracyjnymi w Piaskach.

§ 3. Do przedmiotu działalności w ramach wspólnej obsługi należy:

1. w zakresie obsługi rachunkowej – prowadzenie ksiąg rachunkowych z uwzględnieniem zasad szczególnych dla jednostek budżetowych, w szczególności:

- 1) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
- 2) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;
- 3) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 5) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

2. w zakresie obsługi finansowej, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych i wydzielonych rachunków dochodów,
- 2) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego jednostek obsługiwanymi,
- 4) doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego,
- 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanymi,
- 6) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych,
- 7) sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych,

- 8) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- 9) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obowiązkowych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
- 10) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- 11) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
- 12) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanym jednostkom obsługiwany środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem.

3. w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej, w szczególności:

- 1) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 2) gromadzenie, weryfikacja i aktualizacja danych w systemie informacji oświatowej (SIO) oraz w rejestrze szkół i placówek oświatowych (RSPO),
- 3) opiniowanie arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych przez ich przedłożeniem do zatwierdzenia,
- 4) przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, projektów uchwał dotyczących tworzenia, przekształcenia bądź likwidacji obsługiwanych jednostek i projektów innych dokumentów o organizacyjnym charakterze,
- 5) koordynacja działań promujących edukację i rozwijających gminne zasoby oświaty,
- 6) inne prace zlecone przez Wójta Gminy.

§ 4. 1. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje zakresu określonego w art. 10 c ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w związku z art. art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **Rozdział 3. Gospodarka finansowa**

§ 5. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości i innych przewidzianych przepisami prawa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.

§ 6. 1. Źródłami finansowania działalności Centrum są:

- 1) subwencja oświatowa;
- 2) dotacja z budżetu Gminy;
- 3) środki ze źródeł krajowych i zagranicznych, inne niewymienione w pkt 1 i 2.
  2. Środki określone w ust. 1 pkt 1 i 2 są przekazywane na rachunek Centrum w miesięcznych ratach.
  3. Planowanie i dystrybucja środków odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

### **Rozdział 4. Organizacja i zarządzanie**

§ 7. 1. Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Kierownik.

2. Kierownik Centrum jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Piaski.
3. Uprawnienia zwierzchnia służbowego w stosunku do Kierownika wykonuje Wójt Gminy Piaski.
4. Kierownik Centrum samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.
5. Kierownik jest odpowiedzialny za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.
6. Do zadań Kierownika Centrum należy:
  - 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum,

- 2) organizowanie pracy podległego zespołu,
- 3) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum,
- 4) opracowywanie planów działania i przedkładanie sprawozdań z wykonania Centrum,
- 5) składanie informacji Wójtowi Gminy na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Centrum;
- 6) realizacja planu finansowego Centrum.

**§ 8.** 1. Zadania Centrum realizuje Kierownik przy pomocy zatrudnionych w Centrum pracowników.

2. Kierownik Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników Centrum.

3. Kierownik zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem i wykonuje wobec nich pozostałe czynności ze stosunku pracy.

## **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

**§ 9.** 1. Centrum używa pieczęci o treści Centrum Usług Wspólnych.

2. Szczegółową strukturę organizacyjną Centrum, ogólne zasady kierowania i kompetencje kadry, tryb pracy i zakresy działania określono w regulaminie organizacyjnym Centrum.

3. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

## UZASADNIENIE

Art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 roku o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 poz. 1045) przewiduje, że jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek, utworzone na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy o systemie oświaty mogą działać na dotychczasowych zasadach nie dłużej niż przez 12 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy.

Na mocy uchwały Nr XXI/112/96 Rady Gminy Piaski z dnia 29 października 1996 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej dla obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół, obecnie obsługę finansową, organizacyjną i administracyjną dla zespołów szkół oraz przedszkola prowadzi Zespół Obsługi Szkół. Na mocy niniejszej uchwały, Zespół Obsługi Szkół otrzyma nazwę Centrum Usług Wspólnych i będzie prowadzić działalność na podstawie znowelizowanych przepisów.

Przepisy ustawy o samorządzie gminnym przewidują, że organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego w odniesieniu do jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, w drodze uchwał, postanawiają o zorganizowaniu ich wspólnej obsługi, określając w szczególności:

- 1) jednostki obsługiwane;
- 2) jednostki obsługujące;
- 3) zakres obowiązków powierzanych jednostkom obsługującym w ramach sprawowania wspólnej obsługi.

Dotychczas wspólna obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna dla zespołów szkół i przedszkola w Piaskach była prowadzona przez Zespół Obsługi Szkół. Na mocy niniejszej uchwały dostosowuje się działalność dotychczasowej jednostki obsługującej do znowelizowanych przepisów.

Niniejsza uchwała wprowadza wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla jednostek organizacyjnych Gminy Piaski w zakresie określonym w art. 10a-10d ustawy o samorządzie gminnym (tj.: Dz.U. z 2016 r., poz. 446).