

UCHWAŁA NR XVII/147/2016
RADY GMINY MALBORK
z dnia 07 września 2016 roku

**w sprawie utworzenia centrum usług wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Malbork
oraz przyjęcia statutu.**

Na podstawie art. 10a ust.1 i 2 oraz art.10b ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 poz. 446), oraz art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) Rada Gminy Malbork uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 01.01.2017 r. jednostki oświatowe Gminy Malbork są obsługiwane w ramach centrum usług wspólnych, działającym pod nazwą Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, zwanym dalej jednostką obsługującą.

§ 2

Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Szkół w Gminie Malbork.
- 2) Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi Malborskiej

§ 3

1. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości.
2. Przyjmuje się statut centrum usług wspólnych w Gminie Malbork, określający zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Malborku tworzy się na bazie majątku Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Malborku, działającego na podstawie Uchwały Nr VIII/53/07 Rady Gminy Malbork z dnia 26 lipca 2007 roku.
2. Jednostka obsługująca wstępuje w prawa i obowiązki Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Malborku, działającego na podstawie Uchwały Nr VIII/53/07 Rady Gminy Malbork z dnia 26 lipca 2007 roku.
3. Majątek Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Malborku, działającego na podstawie Uchwały Nr VIII/53/07 Rady Gminy Malbork z dnia 26 lipca 2007 roku z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały staje się majątkiem jednostki obsługującej.

§ 5

Zobowiązuje się Kierownika Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Malborku do dostosowania struktury organizacyjnej oraz procedur do realizacji z dniem 1 stycznia 2017 roku zadań w ramach wspólnej obsługi centrum usług wspólnych.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malbork

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2017r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY MALBORK
Michał Błachut

Uzasadnienie

Ustawa z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1045) uregulowała zasady tworzenia przez jednostki samorządu terytorialnego wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej podległych jednostek w celu poprawy funkcjonowania i organizacji wykonywania zadań publicznych przez JST. Zasady te weszły w życie z dniem 1 stycznia 2016 r.

Zgodnie z wprowadzoną zmianą ustawy o samorządzie gminnym, w art. 10b ust. 2 Rada gminy określa, w drodze uchwały, jednostki obsługujące, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi.

Głównym celem objęcia obsługą wszystkich jednostek oświatowych w ramach centrum usług wspólnych jest poprawa efektywności wydatkowania środków publicznych w placówkach oświatowych dla których Gmina Wiejska Malbork jest organem prowadzącym, poprzez przejęcie obsługi, księgowości i sprawozdawczości, obsługi finansowej i płacowej oraz obsługi informatycznej.

Poza aspektem ekonomicznym należy wskazać na inne zalety takiego rozwiązania, a w szczególności:

- poprawa jakości usług wynikająca ze zwiększenia potencjału pracy zespołowej pracowników,
- wymiany doświadczeń w zespole oraz możliwość doraźnego przesuwania pracowników na stanowiska wymagające wzmocnienia,
- poprawa organizacji pracy wynikająca z możliwości zastępowania nieobecnych pracowników,
- sprawniejsze wdrażanie procedur,
- główny księgowy jednostki obsługującej ma większą niezależność i jest postrzegany przez dyrektora szkoły jako ogniwo kontroli planowania i realizacji planu finansowego danej szkoły,
- ujednolicenie procedur we wszystkich placówkach oświatowych,
- lepsza kontrola prawidłowości planowania i wydatkowania budżetu.

Zakres obsługi wspólnej nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY MALBORK

Michał Błachut

Załącznik Nr 1 do Uchwały
Rady Gminy Malbork
Nr XVII/147/2016
z dnia 07.09.2016r.

S T A T U T CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W GMINIE MALBORK

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Centrum Usług Wspólnych zwane dalej „Centrum” jest jednostką budżetową Gminy Malbork, realizującą zadania w zakresie obsługi kadrowo-płacowej, organizacyjno - administracyjnej i finansowo - księgowej publicznych placówek oświatowych na terenie Gminy Malbork..

Centrum działa na podstawie:

- 1) Uchwały Nr XVII/147/2016 Rady Gminy Malbork z dnia 07 września 2016 roku w sprawie: utworzenia Centrum Usług Wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Malbork,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2015 poz.1515 z.poz.zm.)
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z zm.),
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 poz. 446),
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.)
- 6) niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą Centrum jest budynek Zespołu Szkół w Gminie. Malbork ul. Główna 5 82-200 Malbork.

§ 3

Działalność Centrum finansowana jest z budżetu Gminy Malbork.

§ 4

Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 5

Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Malbork.

II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 6

Centrum jest powołane w celu wykonywania obsługi kadrowo-płacowej, organizacyjno-administracyjnej i finansowo- księgowej placówek oświatowych na terenie Gminy Malbork.

Z dniem 01.01.2017 r. jednostki oświatowe Gminy Malbork są obsługiwane w ramach centrum usług wspólnych, działającym pod nazwą Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.

Do zadań Centrum należy:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo - księgowa placówek wymienionych w § 6, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,
- 3) 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, ,

- 4) rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych, wymienionych w § 6,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych obsługą Centrum,
- 7) archiwizowanie dokumentacji,
- 8) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z Dyrektorami placówek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach,
- 9) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,
- 10) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych Zespołu,
- 11) prowadzenie ewidencji syntetyczno - analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 12) organizowanie dowozu dzieci do szkół,
- 13) prowadzenie dokumentacji emerytalno - rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,
- 14) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 15) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 16) koordynowanie spraw prawno – organizacyjnych publicznych placówek oświatowych, w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych szkół,
- 17) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,
- 18) przedstawienie arkuszy organizacyjnych publicznych placówek oświatowych do zatwierdzenia,
- 19) prowadzenie systemu informacji oświatowej SIO,
- 20) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Malbork i zarządzeń Wójta dotyczących oświaty i wychowania,
- 21) jednostka obsługująca jest uprawniona do przetwarzania danych osobowych przez jednostkę obsługiwana w zakresie i celu niezbędnych do wykonania zadań w ramach wspólnej obsługi tej jednostki,

III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 7

Przełożonym Centrum jest Kierownik, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Malbork

§ 8

Kierownik Centrum zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 9

W zakresie zarządu mieniem Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Malbork.

§ 10

Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika Centrum należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Centrum,
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Centrum,
- 4) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 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 obsługiwanych jednostek,
- 9) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Dyrektorami obsługiwanych jednostek,
- 10) ustalanie wielkości stanu zatrudnienia Centrum w uzgodnieniu z Wójtem.

§ 11

Kierownik Centrum ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań Zespołu.

§ 12

Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Kierownik Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 13

Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny Centrum.

§ 14

Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ

§ 15

- 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 Kierownik Centrum.

§ 16

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

§ 17

Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 19

Centrum używa pieczęci o treści:
Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Malborku

§ 20

W korespondencji Centrum posługuje się oznakowaniem akt o symbolu CUW ,

§ 21

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