

UCHWAŁA NR XIV/75/19
RADY GMINY PIĄTEK

z dnia 11 grudnia 2019 r.

w sprawie Statutu Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Piątku

Na podstawie art. 10a pkt 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2019 r. w sprawie ustalenia granic niektórych gmin i miast oraz nadania niektórym miejscowościom statusu miasta (Dz.U. z 2019 poz. 1416) Rada Gminy Piątek uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Piątku zgodnie z brzmieniem załącznika do uchwały.

§ 2. Traci moc załącznik do uchwały Nr XXI/117/16 Rady Gminy Piątek z dnia 16 listopada 2016 r. Statut Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Piątku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.



Przewodniczący Rady Gminy
Piątek

mgr inż. Daniel Gorący

Załącznik do uchwały Nr XIV/75/19
Rady Gminy Piątek
z dnia 11 grudnia 2019

Statut Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Piątku

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Gminne Centrum Usług Wspólnych w Piątku, zwane dalej "Centrum", jest jednostką budżetową Gminy Piątek, realizującą zadania w zakresie obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej publicznych placówek oświatowych dla których Gmina Piątek jest organem prowadzącym oraz gminnym instytucjom kultury.

§ 2. Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ((Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn.zm.);
- 6) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 8) niniejszego Statutu.

§ 3. 1. Siedzibą Centrum jest miejscowość Piątek, ul. Szkolna 1.

2. Terenem działania Centrum jest gmina Piątek.

§ 4. Centrum używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Gminne Centrum Usług Wspólnych
w Piątku
ul. Szkolna 1, 99-120 Piątek

Rozdział 2. Cel i zakres działania

§ 5. Celem działania Centrum jest obsługa kadrowo-placowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo-księgową placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piątek oraz gminnym instytucjom kultury, a mianowicie:

- 1) Gminnego Przedszkola im. Jana Pawła II w Piątku;
- 2) Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Czernikowie;
- 3) Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Piątku;
- 4) Gminnej Biblioteki Publicznej w Piątku;
- 5) Gminnego Ośrodka Kultury w Piątku
zwanymi dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

§ 6. Do zadań Centrum należy obsługa kadrowo-placowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo-księgową jednostki własnej oraz jednostek obsługiwanymi, a w szczególności:

- 1) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych własnej jednostki i jednostek obsługiwanych;
- 2) obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu obowiązkowego ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych;
- 3) 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, zakładowych funduszy świadczeń socjalnych oraz innych sprawozdań przewidzianych prawem;
- 4) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania;
- 5) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych;
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej;
- 7) archiwizowanie dokumentacji własnej jednostki;
- 8) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z dyrektorami tych jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach;
- 9) współpraca ze Skarbnikiem Gminy Piątek w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej;
- 10) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych Centrum;
- 11) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 12) organizowanie dowozu dzieci do przedszkola i szkół;
- 13) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników;
- 14) obsługa wypłat stypendiów o charakterze motywacyjnym dla uczniów oraz wyprawek szkolnych;
- 15) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników;
- 16) obsługa finansowo-księgowa funduszu zdrowotnego dla nauczycieli;
- 17) obsługa finansowo-księgowa dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli obsługiwanych jednostek;
- 18) obsługa administracyjno-organizacyjna komisji egzaminacyjnych w sprawie awansu zawodowego nauczycieli;
- 19) obsługa administracyjno-organizacyjna komisji konkursowych na kandydatów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych;
- 20) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników;
- 21) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki;
- 22) przekazywanie danych do bazy SIO;
- 23) analizowanie i opiniowanie projektów arkuszy organizacyjnych obsługiwanych jednostek oraz aneksów sporządzanych w trakcie roku szkolnego pod kątem zabezpieczenia środków finansowych na realizację zadań w nich zawartych przed ich zatwierdzeniem przez Burmistrza Piątku;
- 24) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Piątku oraz projektów zarządzeń Burmistrza Piątku dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej;

- 25) współpraca z dyrektorami obsługiwanych jednostek w przygotowywaniu, prowadzeniu i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych;
- 26) obsługa administracyjna obiektu "Orlik 2012".

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 7. Przełożonym pracowników Centrum jest kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Piątku.

§ 8. Kierownik Centrum zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 9. Do podstawowych uprawnień i obowiązków kierownika Centrum należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia przez Burmistrza Piątku regulaminu organizacyjnego oraz określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania 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 Centrum 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 stanu zatrudnienia Centrum z Burmistrzem Piątku.

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

§ 11. 1. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

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

§ 12. Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny Centrum.

§ 13. Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach określonych dla pracowników samorządowych.

§ 14. Nadzór instruktażowy i kontrolny nad działalnością finansowo - księgową Centrum sprawuje Skarbnik Gminy Piątek.

Rozdział 4. Zasady gospodarki finansowo-księgowej

§ 15. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 16. 1. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy z podziałem na poszczególne obsługiwane jednostki, stanowiący część budżetu Gminy Piątek uchwalonego przez Radę Miejską w Piątku.

2. 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.

§ 18. Centrum oraz obsługiwane jednostki mają wyodrębnione konta bankowe.

Rozdział 5.
Przepisy końcowe

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

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Daniel Gorący