

UCHWAŁA *Ny XIII/12* /2016
RADY GMINY W BRODACH
z dnia *28.10.* 2016 r.

w sprawie: utworzenia Centrum Usług Wspólnych Gminy Brody
oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, 1890), art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938, 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626, 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890, 2150), Rada Gminy w Brodach uchwała, co następuje:

§ 1

1. Likwiduje się z dniem 31 grudnia 2016 r. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brodach.
2. Postanawia się utworzyć z dniem 1 stycznia 2017 r. jednostkę budżetową pod nazwą Centrum Usług Wspólnych Gminy Brody, zwaną dalej Centrum.
2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Siedzibą Centrum jest miejscowość Brody.

§ 2.

Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum są:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Adamowie.
2. Szkoła Podstawowa w Brodach.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dziurowie.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Barańskiego w Krynkach.
5. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Lubieni.
6. Zespół Placówek Oświatowych w Stykowie.
7. Publiczne Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Krynkach.
8. Publiczne Gimnazjum im. Stanisława Staszica w Rudzie.
9. Urząd Gminy w Brodach.

§ 3.

1. Centrum zapewnia jednostkom obsługiwanym w wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

2. Zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4.

Z dniem utworzenia Centrum:

1. Środki trwałe oraz mienie ruchome będące w posiadaniu Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brodach, stają się środkami trwałymi i mieniem ruchomym Centrum.
2. Pracownicy Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brodach stają się pracownikami Centrum.
3. Należności i zobowiązania Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brodach stają się należnościami i zobowiązaniami Centrum.

§ 5.

Traci moc Uchwała Nr II/19/2006 Rady Gminy Brody z dnia 24 marca 2006 r. w sprawie Statutu Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół, Uchwała Nr XV/74/2011 Rady Gminy Brody z dnia 25 listopada 2011 r. w sprawie zmiany Statutu Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół, Uchwała Nr I/5/2016 Rady Gminy Brody z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół w Brodach, Uchwała Nr II/11/2016 Rady Gminy Brody z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół w Brodach,

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Brody
Stanisław Wrótna

UZASADNIENIE

Po podjęciu niniejszej uchwały z dniem 1 stycznia 2017 roku zostanie utworzona jednostka budżetowa pod nazwą Centrum Usług Wspólnych Gminy Brody, która zapewni gminnym placówkom oświatowym oraz Urzędowi Gminy Brody wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

Stosownie do art. 10b ust. 2 ustawy, rada gminy w odniesieniu do jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 10a pkt 1 tj. jednostek organizacyjnych gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, określa w drodze uchwały, w szczególności:

- 1) jednostki obsługujące,
- 2) jednostki obsługiwane,
- 3) zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi.

Gminne instytucje kultury oraz inne zaliczane do sektora finansów publicznych gminne osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego mogą, na podstawie porozumień zawartych przez te jednostki z jednostką obsługującą, przystąpić do wspólnej obsługi, po uprzednim zgłoszeniu tego zamiaru wójtowi. Zakres wspólnej obsługi określa zawarte porozumienie (10b ust. 3 ustawy).

Wobec powyższego podjęcie uchwały należy uznać za celowe i w pełni uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Brody
Sędziawo Wrona

WÓJT GMINY BRODY
Marzena Larnat

STATUT
Centrum Usług Wspólnych Gminy Brody

Rozdział 1

§ 1. Centrum Usług Wspólnych Gminy Brody, zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną Gminy Brody, działającą w formie jednostki budżetowej na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.),
- 4) niniejszego statutu.

§ 2. Siedziba Centrum mieści się w miejscowości Brody przy ul. Stanisława Staszica 3.

§ 3. Terenem działania Centrum jest Gmina Brody.

§ 4. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Brody.

§ 5. Centrum używa podłużnej pieczęci z pełną nazwą i adresem.

Rozdział 2

§ 6. Przedmiotem działalności Centrum jest prowadzenie wspólnej obsługi, w szczególności administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek obsługiwanych, tj.:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Adamowie.
2. Szkoła Podstawowa w Brodach.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dziurowie.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Barańskiego w Krynkach.
5. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Lubieni.
6. Zespół Placówek Oświatowych w Stykowie.
7. Publiczne Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Krynkach.
8. Publiczne Gimnazjum im. Stanisława Staszica w Rudzie.
9. Urząd Gminy w Brodach.

§ 7. Centrum zapewnia jednostkom obsługiwany wymienionym w par. 6 pkt1-8 wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną polegającą na:

1. Z zakresu obsługi finansowo-rachunkowej:

- 1) Obsługa finansowo-księgową obejmującą wydatki i dochody budżetowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz dochody i wydatki gromadzone przez jednostki oświatowe na wyodrębnionych rachunkach.
- 2) Sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych, sprawozdań o stanie należności i zobowiązań a w przypadku jednostek oświatowych również sprawozdań z dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku, a także innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa.
- 3) Sporządzanie sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu).
- 4) Pomoc i koordynacja w opracowaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek oraz w opracowywaniu zmian w tych planach.
- 5) Sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych.
- 6) Rozliczanie inwentaryzacji.
- 7) Obsługa spraw dotycząca wynagrodzeń, a w szczególności:
 - a) sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
 - b) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
 - c) prowadzenie analizy wypłat z osobowego funduszu płac,

- d) naliczanie zasiłku chorobowego,
- e) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji dla ZUS,
- f) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników podległych jednostek, dla celów emerytalnych i naliczania kapitału początkowego.
- 8). Prowadzenie rachunkowości jednostek obsługiwanych.
- 9) Ustalenie kwoty wydatków na 1 ucznia w jednostkach oświatowych prowadzonych przez organ dla potrzeb dotowania szkół, oddziałów przedszkolnych, przedszkola i punktu przedszkolnego dla podmiotów, których organem prowadzącym nie jest Gmina Brody.
- 10) Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych Centrum.

2. Z zakresu obsługi administracyjno-organizacyjnej:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z realizacją wynagrodzeń obsługiwanych jednostek.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi jednostek obsługiwanych.
- 3) Prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami finansowymi.
- 4) Koordynowaniem i organizowanie dowozu uczniów.
- 5) Prowadzenie sprawozdawczości rzeczowej i statystycznej oraz realizacja przepisów z zakresu systemu informacji oświatowej.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utworzeniem i likwidowaniem przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów.
- 7) Realizacja zadań z zakresu udzielania świadczeń pomocy materialnej dla uczniów oraz programu „Wyprawka szkolna”.
- 8) Analiza projektów organizacyjnych szkół i przedstawianie ich do zatwierdzenia Wójtowi.
- 9) Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli.
- 10) Organizowanie i przeprowadzanie konkursów na Dyrektora placówki, a także prowadzenie spraw związanych z powołaniem i odwołaniem Dyrektora placówki.
- 11) Nadzór nad spełnieniem obowiązku szkolnego.
- 12) Ustalanie planów sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów.
- 13) Przygotowanie projektów aktów prawnych tj. uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta dotyczących spraw związanych z działalnością Centrum.

14) Realizacja polityki oświatowej na terenie Gminy oraz podstawowych kierunków rozwoju szkół.

§ 8. Centrum zapewnia jednostce obsługiwanej wymienionym w par. 6 pkt 9 wspólną obsługę administracyjną i organizacyjną polegającą na:

1) prowadzeniu spraw związanych z zamówieniami publicznymi do wartości 30 tys. euro w zakresie zakupu materiałów biurowych jednostki obsługiwanej.

Rozdział 3

§ 9.1. Centrum kieruje dyrektor, działający na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

2. Dyrektor zarządza Centrum i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec dyrektora wykonuje Wójt.

4. Do zadań Dyrektora Centrum należy w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości Centrum,
- 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Centrum,
- 3) organizowanie pracy podległego zespołu,
- 4) realizacja planu finansowego Centrum,
- 5) wykonywanie wobec pracowników Centrum czynności z zakresu prawa pracy.

§ 10. Dyrektor Centrum ponosi odpowiedzialność za zadania wykonywane w imieniu jednostek obsługiwanych.

§ 11. Dyrektor Centrum wprowadza regulamin organizacyjny określający: strukturę organizacyjną Centrum, ogólne zasady kierowania oraz zakres zadań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy.

Rozdział 4

§ 12. Działalność Centrum jest finansowana z budżetu Gminy Brody.

§ 13.1. Centrum prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i sporządza

sprawozdania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

2. Środki przeznaczone na działalność statutową Centrum gromadzone są na własnym rachunku bankowym.

3. Obsługa bankowa Centrum jest wspólna z Urzędem Gminy w Brodach.

§ 14.1. Centrum gospodaruje powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

2. Mienie, o którym mowa w ust. 1, może być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych Centrum.

§ 15.1 Centrum może zapewnić obsługę innym jednostkom organizacyjnym Gminy Brody.

2. Przyjęcie jednostki organizacyjnej do obsługi Centrum następuje na mocy porozumienia i za aprobatą Wójta.

Rozdział 5

§ 16. Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego nadania.

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Brody
Stanisław Wrona