



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 9 listopada 2020 r.

Poz. 11046

OBWIESZCZENIE NR 2/20 RADY MIEJSKIEJ W WYSZKOWIE

z dnia 29 października 2020 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie.

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz.U.z 2019r. poz.1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Statutu Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVII/266/16 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 29 września 2016 r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie oraz nadania statutu (Dz. Urzęd. Woj. Maz. z 2016 r. poz. 9445) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr XXVIII/286/16 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 27 października 2016 r. zmieniającą uchwałę Nr XXVII/266/16 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 29 września 2016r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie oraz nadania statutu,
- 2) uchwałą Nr XLII/408/17 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 10 sierpnia 2017 r. zmieniającą uchwałę Nr XXVII/266/16 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 29 września 2016r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie oraz nadania statutu,
- 3) uchwałą Nr XLVIII/491/18 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 15 lutego 2018 r. zmieniającą uchwałę Nr XXVII/266/16 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 29 września 2016 r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie oraz nadania statutu,
- 4) uchwałą Nr XXIII/259/20 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 10 września 2020r. zmieniającą uchwałę Nr XXVII/266/16 Rady Miejskiej w Wyszkanie z dnia 29 września 2016 r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie oraz nadania statutu.

2. Obwieszczenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady

Elżbieta Piórkowska

Załącznik Nr 1 do Obwieszczenia nr 2/20
Rady Miejskiej w Wyszkanie
z dnia 29 października 2020 r.

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W WYSZKOWIE

tekst jednolity

POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

§ 2. Centrum działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn.zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. 2019r., poz. 351, z późn. zm.);
- 4) niniejszego Statutu.

§ 3. Bezpośredni nadzór i kontrolę nad Centrum sprawuje Burmistrz Wyszkania.

§ 4. 1. Siedziba Centrum mieści się w mieście Wyszkanie przy ulicy 1 Maja 23a.

2. Centrum używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą, adresem siedziby, numerem telefonu i faksu oraz numerem NIP i REGON.

ZAKRES I ZASADY DZIAŁANIA CENTRUM

§ 5. Centrum obsługuje następujące jednostki organizacyjne Gminy Wyszkanie, zwane dalej „jednostkami obsługiwanymi”:

- 1) Przedszkole nr 1 w Wyszkanie,
- 2) Przedszkole nr 2 w Wyszkanie,
- 3) Przedszkole Integracyjne nr 4 w Wyszkanie,
- 4) Przedszkole nr 7 w Wyszkanie,
- 5) Przedszkole nr 9 w Wyszkanie,
- 6) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Wyszkanie,
- 7) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Władysława Broniewskiego w Wyszkanie,
- 8) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Hempla w Wyszkanie,
- 9) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Obrońców Westerplatte w Wyszkanie,
- 10) Szkoła Podstawowa nr 5 im. Żołnierzy Armii Krajowej w Wyszkanie,
- 11) Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Leszczycie Starym,
- 12) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lucynowie,
- 13) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Leszczycie-Nowinach,
- 14) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rybnie,
- 15) Świetlica „Słoneczna” w Wyszkanie.

§ 6. 1. Przedmiotem działania Centrum jest prowadzenie wspólnej obsługi jednostek, o których mowa w § 5 niniejszego Statutu w zakresie:

- a) obsługi finansowo-rachunkowej,
- b) obsługi kadrowo-płacowej,

- c) sprawozdawczości,
- d) obsługi administracyjnej,
- e) obsługi organizacyjnej.

2. Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-rachunkowej wszystkich jednostek, o których mowa w § 5 Statutu;
- 2) organizowanie wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, w tym:
 - a) prowadzenie akt osobowych i dokumentacji kadrowej pracowników jednostek obsługiwanych,
 - b) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych z tytułu ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowego, zasiłków chorobowych, PFRON,
 - c) przygotowywanie dokumentacji związanej z rentami i emeryturami pracowników jednostek obsługiwanych, jak również pracowników innych jednostek oświatowych z powiatu wyszkowskiego obsługiwanych do 1995 roku (na podstawie dokumentacji archiwalnej),
 - d) prowadzenie działań wynikających z Karty Nauczyciela, dotyczących pozostałych obowiązków organu prowadzącego z zakresu wynagradzania nauczycieli;
- 3) prowadzenie dokumentacji w zakresie ewidencji księgowej składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych, uzgadnianie na tej podstawie stanów wynikających z przeprowadzonych spisów inwentaryzacyjnych;
- 4) prowadzenie sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie sprawozdań jednostkowych i opracowywanie sprawozdań łącznych w zakresie danych statystycznych dotyczących zatrudnienia, wynagradzania, dochodów i wydatków budżetowych oraz dochodów własnych;
- 5) prowadzenie bieżącej analizy wykorzystywania środków ujętych w planach finansowych jednostek obsługiwanych i Centrum, przygotowywanie na podstawie wniosków dyrektorów szkół propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie organom gminy;
- 6) opracowywanie projektów budżetów jednostek obsługiwanych na podstawie ich poszczególnych planów dochodów i wydatków;
- 7) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Funduszu Mieszkaniowego i Pracowniczej Kasy Zpomogowo - Pożyczkowej dla jednostek obsługiwanych;
- 8) obsługa administracyjna i organizacyjna dowożenia uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 9) opracowywanie zbiorczych projektów, planów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie oświaty;
- 10) obsługa administracyjna i organizacyjna zadań wynikających z obowiązków nałożonych na jednostkę samorządu terytorialnego przez ustawę o systemie informacji oświatowej;
- 11) obsługa organizacyjna i administracyjna realizacji kontroli spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat zamieszkałą na terenie Gminy Wyszki;
- 12) prowadzenie dla jednostek obsługiwanych wspólnych zamówień publicznych w zakresie dostawy usługi towarów w szczególności pomocy dydaktycznych, sprzętu oraz utrzymania czystości.

3. Centrum wykonuje inne zadania wynikające z obsługi na mocy odrębnych przepisów lub zadania zlecone przez Burmistrza Wyszki w zakresie obsługi administracyjnej, organizacyjnej, finansowej jednostek organizacyjnych gminy.

ORGANIZACJA CENTRUM

§ 7. 1. Pracami Centrum kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor zarządza i reprezentuje Centrum na zewnątrz.

3. Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Burmistrz Wyszki.

4. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Centrum.

§ 8. 1. Głównego Księgowego Centrum oraz pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Główny Księgowy Centrum działa w ramach powierzonych obowiązków zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885, z późn.zm.).

§ 9. 1. Wewnętrzną strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Centrum określa regulamin organizacyjny. Regulamin ustalany jest przez Dyrektora Centrum po zasięgnięciu opinii Burmistrza Wyszkowa.

2. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi, a ich prawa i obowiązki oraz zasady nagradzania określają odrębne przepisy.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 10. 1. Centrum pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy. Burmistrz Wyszkowa przekazuje Centrum mienie i środki finansowe na prowadzenie działalności określonej w niniejszym Statucie.

2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem Gminy na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy zawierający plan dochodów i wydatków.

3. Centrum posiada odrębny rachunek bankowy.

4. Centrum gospodaruje przekazanym mieniem i środkami finansowymi w sposób zapewniający należyte ich wykorzystanie.

5. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 2 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w tym samym trybie, co ustalenie statutu.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy praw.

Przewodnicząca Rady

Elżbieta Piórkowska