

Uchylenie statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli Gminnych w Oświęcimiu oraz nadanie statutu Samorządowemu Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim.

Małop.2016.5101 z dnia 2016.09.07 Status: Akt oczekujący Wersja od: 7 września 2016 r.

Wejście w życie:

1 listopada 2016 r.

**UCHWAŁA Nr XXII/243/16
RADY GMINY OŚWIĘCIM**

z dnia 31 sierpnia 2016 r.

w sprawie: uchylenia statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli Gminnych w Oświęcimiu oraz nadania statutu Samorządowemu Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 9 ust. 1 oraz art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), **Rada Gminy Oświęcim uchwala się co następuje:**

§ 1. Traci moc uchwała Nr XXVI/190/05 Rady Gminy Oświęcim z dnia 2 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli Gminnych w Oświęcimiu z późn. zm. (tekst jedn.: Uchwała Nr XXII/196/2012 Rady Gminy Oświęcim z 29 sierpnia 2012 r.).

§ 2. Samorządowemu Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Oświęcim.

§ 4. Uchwała podlega publikacji w Dz. Urz. Woj. Małopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2016 r.

ZAŁĄCZNIK**STATUT****Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim****Rozdział 1.****Postanowienia ogólne**

§ 1. Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim, zwane dalej "CUW", jest gminną jednostką organizacyjną, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 902);
- 5) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.);
- 7) niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Siedzibą CUW jest miejscowość Rajsko
2. Terenem działania CUW jest gmina Oświęcim.

§ 3.

1. CUW zapewnia obsługę finansową, rachunkową, prawną oraz administracyjno - organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanymi dalej "jednostkami obsługiwanymi" wskazanym w odrębnej uchwale oraz zadania Wójta Gminy jako organu prowadzącego w rozumieniu ustawy o oświacie.

2. CUW realizuje zadania własne oraz zlecone przez organ prowadzący.

3. CUW używa pieczęci podłużnej o następującej treści: Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy

Oświęcim ul. Edukacyjna 9, Rajsko, 32-600 Oświęcim.

4. W treści pieczęci, o której mowa w pkt 3 mogą być zamieszczone dodatkowo: numer NIP, REGON, nr rachunku bankowego, numer telefonu.

5. Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim używa skrótu o następującej treści: CUW.

6. Ilekroć mowa jest o dyrektorze jednostki obsługiwanego należy przez to rozumieć również kierownika.

Rozdział 2.**Zakres działania****§ 4.**

1. Do zakresu działania CUW w zakresie obsługi finansowej należy:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 2) prowadzenie kasy,
- 3) bieżąca kontrola nad realizacją planu finansowego, a w szczególności w zakresie: prawidłowości dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez jednostki obsługiwane środkami pochodzącymi z innych źródeł;
- 4) opracowywanie na wniosek dyrektora jednostki obsługiwanej dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez niego projektu planu finansowego dochodów, wydatków i jego zmian,
- 5) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- 6) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- 7) dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
- 8) przechowywanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 9) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników jednostek obsługiwanych oraz do innych celów na wniosek pracownika,
- 10) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- 11) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych
- 12) prowadzenie obsługi księgowej i finansowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- 13) prowadzenie wspólnej działalności socjalnej w przypadku zawarcia umów z jednostkami obsługiwanyymi,
- 14) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego nauczycieli,

2. Do zakresu działania CUW w zakresie obsługi rachunkowej należy:

- 1) określenie zasad (polityki) rachunkowości
- 2) prowadzenie obsługi księgowej odrębnie dla każdej jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętą polityką rachunkowości;
- 3) okresowe ustalanie i sprawdzanie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na podstawie przedstawionej z jednostki obsługiwanej inwentaryzacji;
- 4) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- 5) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości
- 7) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 8) realizację zadań głównego księgowego:
 - a) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

3. Do zakresu działania CUW w zakresie obsługi prawnej należy:

Prowadzenie doradztwa prawnego dla jednostek obsługiwanych

4. Do zakresu działania CUW w zakresie obsługi administracyjno - organizacyjnej oraz zadań Wójta jako organu prowadzącego należy:

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników CUW,
- 2) przygotowywanie danych do sprawozdawczości statystycznej w zakresie płac oraz sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie ewidencji środków trwałych, w imieniu własnym i jednostek obsługiwanych,
- 3) nadzorowanie zamówień publicznych w jednostkach obsługiwanych oraz przygotowywanie dokumentacji do przetargów w jednostkach,
- 4) współpraca jak również realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie Prawa zamówień publicznych zamówień na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby obsługiwanych jednostek,
- 5) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji;
- 6) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prawidłowej polityki kadrowej,
- 7) obsługa finansowo - księgowa oraz koordynowanie działań w zakresie dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów kształcenia młodocianych,
- 9) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego, przekazywanie tych danych do jednostki nadzoru pedagogicznego
- 10) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,
- 11) naliczanie i rozliczanie dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych,
- 12) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce,
- 13) rozliczanie dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce,
- 14) koordynacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych oraz zwrotu kosztów przejazdu dziecka lub opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, na warunkach i zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty:
- 15) planowanie i koordynowanie działań w zakresie sieci placówek oświatowych
- 16) prowadzenie zbioru danych oraz kontrola spełnienia obowiązku nauki w przedziale wiekowym 16-18 lat;
- 17) prowadzenie egzekucji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
- 18) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
- 19) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia

środków finansowych oraz aneksów do arkuszy,

- 20) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych nauczycieli na wyższy stopień awansu zawodowego i przygotowywanie dokumentacji w tym zakresie,
- 21) współdziałanie z Wójtem Gminy Oświęcim w zakresie prowadzenia spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora jednostki obsługiwanej w tym placówki oświatowej,
- 22) wnioskowanie o odznaczenia państwowe i resortowe
- 23) wnioskowanie o nagrody państwowe i resortowe oraz Wójta Gminy dla dyrektorów jednostek obsługiwanych.
- 24) Prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektorów jednostek obsługiwanych
- 25) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Oświęcim i zarządzeń Wójta Gminy Oświęcim dotyczących jednostek obsługiwanych i oświaty.
- 26) wykonywanie zadań związanych ze zwierzchnictwem służbowym w stosunku do dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 27) opiniowanie w sprawach zastrzeżonych do kompetencji Wójta w tym organu prowadzącego placówki oświatowe,
- 28) prowadzenie postępowania wyjaśniającego na wniosek rady pedagogicznej o odwołanie dyrektora,
- 29) rozliczanie kosztów dotacji między gminami w zakresie przedszkoli publicznych i niepublicznych,
- 30) wnioskowanie do Wójta Gminy w sprawach modernizacji i remontów obiektów jednostek obsługiwanych
- 31) nadzorowanie przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy w jednostkach obsługiwanych
- 32) nadzorowanie przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach obsługiwanych
- 33) wykonywanie zadań związanych z obsługą i wypłatą stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne i sportowe w placówkach oświatowych,
- 34) przedkładanie propozycji opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola samorządowe i zasad na jakich będą wnoszone;
- 35) obsługa kadrowa jednostek obsługiwanych;
- 36) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia CUW,

Rozdział 3.

Gospodarka finansowa

§ 5. CUW prowadzi obsługę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

§ 6.

1. Źródłem finansowania działalności CUW są środki z budżetu gminy.
2. CUW prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego
3. Mienie CUW jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.
4. Za stan mienia CUW odpowiada dyrektor CUW.

Rozdział 4.

Zarządzanie i organizacja

§ 7.

1. CUW zarządza dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Oświęcim.
2. Dyrektor i pracownicy CUW są pracownikami samorządowymi.
3. Dyrektor podlega Wójtowi Gminy Oświęcim/Zastępcy Wójta Gminy Oświęcim, a pracownicy CUW podlegają dyrektorowi.
4. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością CUW na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Oświęcim.
5. Dyrektor składa Wójtowi Gminy Oświęcim coroczne sprawozdanie z działalności CUW oraz przedstawia potrzeby w zakresie jednostek obsługiwanych w tym polityki oświatowej.

§ 8. Dyrektor CUW jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami CUW.

§ 9. Dyrektor CUW jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 10. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania CUW określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora CUW i zatwierdzony przez Wójta Gminy Oświęcim.

Rozdział 5.

Postanowienie końcowe.

§ 11. Zmiana postanowień Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.