

**UCHWAŁA NR II/6/2018
RADY GMINY MALBORK
z dnia 28 listopada 2018 roku**

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

Na podstawie art. 10a ust. 1 oraz art.10b ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), oraz art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) Rada Gminy Malbork uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 01.01.2019 r. następujące jednostki organizacyjne gminy zaliczane do sektora finansów publicznych są obsługiwane w ramach centrum usług wspólnych, działającym pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Gminie Malbork, zwanym dalej jednostką obsługującą.:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- 2) Szkoła Podstawowa w Gminie Malbork.
- 3) Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi Malborskiej.

§ 2

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.

§ 3

Zobowiązuje się Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Gminie Malbork do dostosowania struktury organizacyjnej oraz procedur do realizacji z dniem 1 stycznia 2019 roku zadań w ramach wspólnej obsługi centrum usług wspólnych.

§ 4

Z dniem 01 stycznia 2019 r. traci moc uchwała nr XVII/147/2016 Rady Gminy Malbork z dnia 07 września 2016 r. w sprawie utworzenia centrum usług wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Malbork oraz przyjęcia statutu

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Malbork

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2019 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY MALBORK

Michał Błachut

Uzasadnienie

Zgodnie z w art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) 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 oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w ramach centrum usług wspólnych jest poprawa efektywności wydatkowania środków publicznych w jednostkach organizacyjnych Gminy Malbork, 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,
- ujednoczenie 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.



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

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Centrum Usług Wspólnych w Gminie Malbork zwane dalej „Centrum” jest jednostką budżetową Gminy Malbork, realizującą zadania w zakresie obsługi kadrowo-płacowej, organizacyjno - administracyjnej i finansowo - księgowej następujących jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- 2) Szkoła Podstawowa w Gminie Malbork.
- 3) Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi Malborskiej.

§ 2

Centrum działa na podstawie:

- 1) uchwały Nr II/6/2018 Rady Gminy Malbork z dnia 28 listopada 2018 roku w sprawie: utworzenia Centrum Usług Wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Malbork oraz przyjęcia statutu,
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. Nr 1508 z póź. zm.),
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2015 poz. 1515 z.poz.zm.)
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z zm.),
- 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 poz. 446),
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.)
- 7) Innych, właściwych aktów prawnych.
- 8) niniejszego statutu.

§ 3

Siedzibą Centrum jest budynek Szkoły Podstawowej w Gminie Malbork, ul. Główna 5, 82-200 Malbork.

§ 4

Działalność Centrum finansowana jest z budżetu Gminy Malbork.

§ 5

Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 6

Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Malbork.

II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 7

1. Centrum jest powołane w celu wykonywania obsługi kadrowo-płacowej, organizacyjno- administracyjnej i finansowo- księgowej wymienionych w §1 jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych.
2. Z dniem 01.01.2019 r. jednostki organizacyjne Gminy Malbork wymienione w §1 są obsługiwane w ramach centrum usług wspólnych, działającym pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Gminie Malbork.
3. Do zadań Centrum należy:
 - 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo - księgowa jednostek wymienionych w § 1, 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 § 1,
- 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 i pomocy społecznej,
- 10) współpraca z dyrektorami szkół i kierownikiem GOPS w zakresie wykonania zadań merytorycznych jednostek obsługiwanych,
- 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 oraz pomocy społecznej,
- 21) jednostka obsługująca jest uprawniona do przetwarzania danych osobowych przez jednostkę obsługiwaną w zakresie i celu niezbędnych do wykonania zadań w ramach wspólnej obsługi tej jednostki,

III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 8

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

§ 9

Kierownik Centrum zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz.


§ 10

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

§ 11

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 szkół i kierownikiem GOPS,
- 9) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Dyrektorami/kierownikiem obsługiwanych jednostek,
- 10) ustalanie wielkości stanu zatrudnienia Centrum w uzgodnieniu z Wójtem.

§ 12

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

§ 13

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.

§ 14

Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny Centrum.

§ 15

Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ

§16

- 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.

§ 17

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.

§ 18

Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

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

§ 20

Centrum używa pieczęci o treści: "*Centrum Usług Wspólnych w Gminie Malbork*"

§ 21

W korespondencji Centrum posługuje się oznakowaniem akt o symbolu CUW ,

§ 21

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

