

**Uchwała Nr 80/XVI/16  
Rady Gminy Rutki**

z dnia 30 września 2016 r.

**w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych w Rutkach-Kossakach” oraz nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art.10a pkt.1 oraz art.10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010) oraz art. 11 i 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195 i 1257) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku tworzy się jednostkę organizacyjną „Centrum Usług Wspólnych w Rutkach-Kossakach” stanowiącą jednostkę obsługującą dla jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 uchwały, zwaną dalej Centrum.

2. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

3. Siedzibą Centrum jest miejscowość Rutki-Kossaki ul. 11 Listopada 5.

§ 2. Nadaje się statut Centrum stanowiący załącznik do uchwały.

§ 3. Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum są:

- 1) Szkoła Podstawowa w Rutkach im. 2-go Pułku Ułanów Grochowskich;
- 2) Szkoła Podstawowa w Grądach – Woniecko im. Władysława Raginisa;
- 3) Szkoła Podstawowa w Kołomyi;
- 4) Gimnazjum w Rutkach;
- 5) Ośrodek Pomocy Społecznej w Rutkach.

§ 3. Zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie Centrum.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rutki.

§ 6. Traci moc uchwała Nr 109/XXIII/96 Rady Gminy Rutki z dnia 31 grudnia 1996 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej gminy oraz nadania jej statutu.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

Andrzej Staniszewski

## **STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W RUTKACH-KOSSAKACH**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Rutkach-Kossakach zwane dalej "Centrum" jest jednostką budżetową Gminy Rutki realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Rutki.

§ 2. Centrum działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010);

2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195 i 1257);

3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016, poz. 446);

4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902);

5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047);

6) niniejszego statutu.

§ 3. Centrum obejmuje swoją działalnością jednostki organizacyjne Gminy Rutki.

§ 4. Siedziba Centrum jest zlokalizowana w miejscowości Rutki-Kossaki ul. 11 Listopada 5.

§ 5. Działalność Centrum finansowana jest z budżetu Gminy Rutki.

§ 6. Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 7. Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Rutki.

§ 8. Centrum używa pieczętki o następującym brzmieniu – „Centrum Usług Wspólnych w Rutkach-Kossakach, ul. 11 Listopada 5, 18-312 Rutki-Kossaki”.

## II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 9. Centrum jest powołane w celu wykonywania obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych, które obejmują między innymi:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych;
- 2) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej, prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej;
- 3) okresowe uzgadnianie sald ewidencji syntetycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych;
- 4) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych;
- 5) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz dokonywanie rocznego rozliczenia;
- 6) prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją;
- 7) prowadzenie rozliczeń z innymi instytucjami finansowymi;
- 8) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego;
- 9) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika;
- 10) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego i bezosobowego funduszu płac jednostek obsługiwanych;
- 11) obsługa funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych zgodnie z opracowanymi regulaminami;
- 12) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych dla jednostek obsługiwanych;
- 13) sprawy związane z ustalaniem przez Radę Gminy planów sieci gimnazjów, szkół podstawowych, zespołów wychowania przedszkolnego i punktów przedszkolnych oraz granic ich obwodów;
- 14) kontrolę merytoryczną i finansową wykorzystywania przez dyrektorów i kierowników przyznanych środków budżetowych oraz gospodarowania mieniem;
- 15) kontrolę przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy jednostek organizacyjnych Gminy Rutki;

- 16) sprawy związane z systemem informacji oświatowej;
- 17) organizacja dowozu uczniów do szkół prowadzonych przez Gminę Rutki;
- 18) sprawy związane z realizacją obowiązku gminy w zakresie zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych oraz ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych;
- 19) prowadzenie stołówki szkolnej;
- 20) prowadzenie kotłowni szkolnej;
- 21) prowadzenie prac remontowych obiektów jednostek obsługiwanych;
- 22) realizacja zaopatrzenia, w tym przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych i przetargów, na wniosek jednostek obsługiwanych;
- 23) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy materialnej dla uczniów;
- 24) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, zleconych do prowadzenia Centrum lub wykonywanie niezbędnych czynności organizacyjnych będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia Centrum.

### **III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE**

§ 10. 1. Działalnością Centrum kieruje Kierownik, którego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Rutki.

2. Wójt Gminy Rutki wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Kierownika.

3. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy Głównego Księgowego Centrum i pozostałych pracowników.

4. Kierownika Centrum w czasie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków zastępuje Główny Księgowy Centrum.

5. 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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 i 1662, z 2015 r. poz. 1066, 1220, 1224, 1240 i 1268 oraz z 2016 r. poz. 868, 910, 960 i 1053).

§ 11. 1. Kierownik Centrum zarządza i reprezentuje Centrum na zewnątrz.

2. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika należy:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Centrum;

- 2) ustalanie wewnętrznej organizacji Centrum, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 3) ustalanie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum;
- 4) zapewnienie pracownikom Centrum bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 5) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 6) współpraca z dyrektorami i kierownikami jednostek obsługiwanych;
- 7) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z dyrektorami i kierownikami jednostek obsługiwanych,

§ 12. Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny Centrum, który opracowuje Kierownik Centrum w porozumieniu z Wójtem Gminy.

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

#### **IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ**

§ 14. 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.

§ 15. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Rutki uchwalonego przez Radę Gminy Rutki. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 16. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

#### **V. PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 17. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze odrębnych uchwał Rady Gminy Rutki.

### **Uzasadnienie**

Obecnie cała obsługa księgowo - finansowa szkół prowadzona jest w ramach Biura Obsługi Szkół. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zatrudnia księgową, natomiast obsługą księgowo-finansową pozostałych jednostek organizacyjnych zajmuje się Biuro Obsługi Szkół.

Biuro Obsługi Szkół, zgodnie z przepisami o systemie oświaty, może działać nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2016 roku.

Zgodnie z art. 10 a pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.), gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych. W myśl postanowień art. 10 b ust. 2 ww. ustawy, Rada Gminy w drodze uchwały określa jednostki obsługujące, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi.

Wobec powyższego celem zapewnienia prawidłowej obsługi finansowo-księgowej i organizacyjno-kadrowej jednostek organizacyjnych Gminy Rutki, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.