

UCHWAŁA NR XXVIII/227/2017
RADY GMINY WAGANIEC

z dnia 28 września 2017 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XVIII/134/2016 Rady Gminy Waganiec z dnia 23 listopada 2016 r.
w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Wagańcu
i nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 10a, 10b ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zmienia się § 2 Uchwały NR XVIII/134/2016 Rady Gminy Waganiec z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Wagańcu i nadania jej statutu, który otrzymuje brzmienie następującej treści:

„§ 2. 1. Jednostkami obsługiwanymi są:

1) Zespół Szkół w Brudnowie, w skład którego wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa w Brudnowie,
- b) Przedszkole w Brudnowie.

2) Zespół Szkół im. Ignacego Jana Paderewskiego w Zbrachlinie w skład którego wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa w Zbrachlinie,
- b) Przedszkole w Brudnowie

3) Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Niszczewach.

4) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wagańcu.

2. Centrum zapewnia jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną polegającą w szczególności na:

- 1) prowadzeniu spraw kadrowo-płacowych pracowników jednostek obsługiwanym,
- 2) prowadzeniu rachunkowości jednostek obsługiwanym,
- 3) sprawozdawczości finansowej, budżetowej i statystycznej jednostek obsługiwanym,
- 4) prowadzeniu spraw związanych z zamówieniami publicznymi w jednostkach obsługiwanym,
- 5) prowadzeniu rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami finansowymi,
- 6) prowadzeniu archiwum.”.

§ 2. W statucie Centrum Usług Wspólnych stanowiącym załącznik do Uchwały NR XVIII/134/2016 Rady Gminy Waganiec z dnia 23 listopada 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3. otrzymuje brzmienie następującej treści:

„§ 3. 1 Centrum zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy, zaliczanym do sektora finansów publicznych tj.:

1) Zespół Szkół w Brudnowie, w skład którego wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa w Brudnowie,
- b) Przedszkole w Brudnowie.

2) Zespół Szkół im. Ignacego Jana Paderewskiego w Zbrachlinie w skład którego wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa w Zbrachlinie,

c) Przedszkole w Zbrachlinie.

3) Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Niszczewach,

4) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wagańcu.

2. Zakres wspólnej obsługi, o której mowa w ust. 1, nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznym oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie, zgodnie z postanowieniami art. 10c ustawy o samorządzie gminnym.

3. Centrum może zapewnić wspólną obsługę również podmiotom, o których mowa w art. 10b ust. 2 pkt 2 ustawy o samorządzie gminnym, po uprzednim zgłoszeniu tego zamiaru Wójtowi Gminy Waganiec i zawarciu porozumienia pomiędzy tą jednostką z Centrum. Zakres wspólnej obsługi określa zawarte porozumienie.”;

2) § 4. otrzymuje brzmienie następującej treści:

„§ 4. Do zakresu działania Centrum Usług Wspólnych należy w szczególności:

I. W zakresie obsługi finansowej:

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej i kasowej placówek,
- c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- d) bieżące monitorowanie i informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- e) organizowanie, naliczanie i dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz innych należności wynikających ze stosunku pracy oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz US, ZUS, itp.,
- f) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- g) rozliczanie delegacji służbowych, druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów,
- h) nadzór i prowadzenie rozliczenia w zakresie kosztów żywienia w placówkach oświatowych,
- i) sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
- j) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
- k) prowadzenie ewidencji dla celów podatku od towarów i usług,
- l) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, funduszu zdrowotnego,
- m) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu,
- n) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a ustawy – Karta Nauczyciela,
- o) określenie zasad polityki rachunkowości,
- p) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów z wyłączeniem spisu z natury,
- q) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa,

2. W zakresie obsługi administracyjno- organizacyjnej:

- a) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników jednostki obsługującej i jednostek obsługiwanych, przygotowywanie dokumentacji w tym zakresie,
- b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
- c) organizowanie i prowadzenie prac statystycznych oraz opracowywanie okresowych sprawozdań i analiz z przebiegu wykonania planowych zadań,
- d) udział w aktualizacji bazy danych Systemu Informacji Oświatowej,

- e) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością i rzetelnością sporządzonych przez placówki danych liczbowych i zestawień,
- f) organizowanie oraz prowadzenie instruktażu i szkoleń pracowników administracyjnych jednostek obsługiwanych,
- g) koordynacja spraw organizacyjno- administracyjnych dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, opieki i wychowania w placówkach oświatowych,
- h) zbieranie i opracowywanie wniosków o nagrodę Wójta dla najzdolniejszych absolwentów, zakup biletów na dojazd uczniów do szkół, zwrot pracodawcom kosztów wyszkolenia młodocianych pracowników, i inne nie wymienione,
- i) archiwizacja dokumentacji jednostki obsługiwanej oraz dokumentacji Urzędu Gminy w Wagańcu,
- j) współpraca z dyrektorami i kierownikiem jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych oraz prowadzenie prawidłowej polityki kadrowej.

3. Realizacja innych zadań zleconych do prowadzenia Centrum, a w szczególności:

- a) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych przy wykonywaniu remontów (z wyłączeniem zadań inwestycyjnych),
- b) organizacja dowozu uczniów do szkół i placówek,
- c) rozliczanie kosztów pobytu w przedszkolach,
- d) organizowanie konkursów na stanowisko dyrektora szkoły,
- e) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
- f) obsługa administracyjna i przeprowadzanie postępowań egzaminacyjnych na wyższy stopień awansu zawodowego nauczyciela i przygotowanie decyzji w tym zakresie,
- g) organizowanie wypłat świadczeń (stypendiów i zasiłków szkolnych),
- h) wnioskowanie o nagrody i dodatki motywacyjne dla dyrektorów i kierownika jednostek obsługiwanych,
- i) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Waganiec i zarządzeń Wójta Gminy Waganiec dotyczących jednostek obsługiwanych”.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Waganiec.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, a także poprzez zamieszczenie jej treści na stronie internetowej www.waganiec.biuletyn.net .

Przewodniczący
Rady Gminy
mgr Jarosław Różański