

Uchwała Nr XII/80/19
Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie
z dnia 26 września 2019 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych

Na podstawie art.10b ust.1 i ust.2 pkt 2, art.18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) w związku z § 1 uchwały Nr VI/38/19 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 11 kwietnia 2019 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Konarach i nadania statutu oraz § 1 uchwały Nr VI/37/19 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 11 kwietnia 2019 roku w sprawie włączenia Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie do Zespołu Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie; art.11 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (T.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) Rada Miejska w Miejskiej Górcie uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych:

1) zmienia się § 2.2, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 2.2. *Jednostkami obsługiwanymi są:*

- 1) *Zespół Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie,*
- 2) *Zespół Szkolno-Przedszkolny w Konarach,*
- 3) *Zespół Szkół w Dłoni,*
- 4) *Szkoła Podstawowa w Sobiałkowie,*
- 5) *Przedszkole w Miejskiej Górcie,*
- 6) *Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie”*,

2) zmienia się § 3.2, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 3.2. *W zakresie obsługi finansowej jednostek oświatowych wymienionych w § 2 ust.2 pkt 1-5, w szczególności:*

- 1) *prowadzenie obsługi rachunków bankowych,*

- 2) *prorowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,*
 - 3) *bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego jednostek obsługiwanych,*
 - 4) *doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego,*
 - 5) *wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,*
 - 6) *sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych,*
 - 7) *sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych,*
 - 8) *sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,*
 - 9) *dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,*
 - 10) *sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,*
 - 11) *przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,*
 - 12) *sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanych jednostkom obsługiwanych środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem”.*
- 3) *zmienia się § 3.4, który otrzymuje następujące brzmienie:*

„§ 3.4. W zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej jednostek oświatowych wymienionych w § 2 ust.2 pkt 1-5, w szczególności:

- 1) *prorowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,*
- 2) *gromadzenie, weryfikacja i aktualizacja danych w systemie informacji oświatowej (SIO) oraz w rejestrze szkół i placówek oświatowych (RSPO),*
- 3) *opiniowanie arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia,*
- 4) *przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, projektów uchwał dotyczących tworzenia, przekształcenia bądź likwidacji jednostek oświatowych i projektów innych dokumentów o organizacyjnym charakterze,*
- 5) *prorowadzenie dokumentacji i postępowań dotyczących dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,*

- 6) *prowadzenie obsługi administracyjno-biurowej komisji egzaminacyjnych powoływanych w postępowaniach o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,*
 - 7) *przygotowywanie projektów umów na zwrot kosztów przejazdu dzieci niepełnosprawnych i ich opiekunów do szkół i przedszkoli,*
 - 8) *kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Miejska Górka,*
 - 9) *koordynacja działań promujących edukację i rozwijających gminne zasoby oświaty,*
 - 10) *inne prace zlecone przez organy Gminy Miejska Górka".*
- 4) zmienia się statut Centrum Usług Wspólnych, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miejskiej Górki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2019 roku.



**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Zdzisław Goliński

Uzasadnienie
do Uchwały Nr XII/80/19
Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie
z dnia 26 września 2019 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych

Na mocy uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych dostosowano działalność dotychczasowej jednostki obsługującej: Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty do znowelizowanych przepisów ustawy o samorządzie gminnym, zmieniono nazwę jednostki obsługującej oraz nadano jej nowy statut. Uchwała Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku wprowadziła wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejska Górka (wszystkich jednostek oświatowych) w zakresie określonym w art.10a-10d ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 506 ze zm.).

Uchwała Nr XXIV/128/17 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 21 sierpnia 2017 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych wprowadziła zmianę nazwy jednostki obsługiwanej z Zespołu Szkół w Konarach na Szkołę Podstawową w Konarach. Zmiana nastąpiła w związku ze zmianą ustroju szkolnego.

Uchwała Nr XXIX/164/18 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 16 lutego 2018 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych wprowadziła do wspólnej obsługi dodatkową jednostkę organizacyjną Gminy Miejska Górka nieposiadającą osobowości - Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie. W załączniku do uchwały Nr XXIX/164/18 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 16 lutego 2018 roku nadano nowy statut Centrum Usług Wspólnych.

Uchwała Nr III/11/18 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 12 grudnia 2018 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych włączyła do wspólnej obsługi dodatkowe zadania w ramach obsługi Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie. W związku dołożeniem dodatkowych zadań w ramach obsługi Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie w załączniku do tej uchwały nadano nowy statut Centrum Usług Wspólnych- jednostce obsługującej.

Niniejszą uchwałą zmienia się ilość oraz nazwy jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych. Zmian dokonuje się w związku ze zaistniałymi od 1 września 2019 roku

zmianami w strukturze organizacyjnej szkół i przedszkoli, które prowadzi Gmina Miejska Górka. Struktury organizacyjne szkół i przedszkoli zmieniły się na mocy następujących uchwał: uchwały Nr VI/38/19 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 11 kwietnia 2019 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Konarach i nadania statutu oraz uchwały Nr VI/37/19 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 11 kwietnia 2019 roku w sprawie włączenia Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie do Zespołu Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie.
W związku z dokonanymi zmianami proponuje się w załączniku do niniejszej uchwały zmienić statut Centrum Usług Wspólnych- jednostce obsługującej.



**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Zdzisław Goliński

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych, zwane dalej Centrum jest gminną jednostką organizacyjną działającą na zasadach jednostki budżetowej.

2. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.

3. Centrum ma siedzibę w Miejskiej Górcie ul. Kobylińska 33.

Rozdział 2 **Cel i przedmiot działalności**

§ 2.1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejska Górka, zwanej dalej jednostkami obsługiwanymi.

2. Jednostkami obsługiwanymi są :

- 1) Zespół Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie,
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Konarach,
- 3) Zespół Szkół w Dłoni,
- 4) Szkoła Podstawowa w Sobiałkowie,
- 5) Przedszkole w Miejskiej Górcie,
- 6) Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie,

§ 3. Do przedmiotu działalności w ramach wspólnej obsługi należy:

1. W zakresie obsługi rachunkowej jednostek obsługiwanymi - prowadzenie ksiąg rachunkowych z uwzględnieniem zasad szczególnych dla jednostek budżetowych, w szczególności:

- 1) przyjęte zasady(polityki) rachunkowości,
- 2) prowadzenie, na podstawie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 3) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,

- 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

2. W zakresie obsługi finansowej jednostek oświatowych wymienionych w § 2 ust.2 pkt 1-5, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 2) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego jednostek obsługiwanych,
- 4) doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego,
- 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych,
- 7) sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych,
- 8) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez jednostki obsługiwane,
- 9) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligacyjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
- 10) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez jednostki obsługiwane,
- 11) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
- 12) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanych jednostkom obsługiwanych środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem.

3. W zakresie obsługi finansowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 2) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

- 3) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
 - 4) doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego,
 - 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierownika jednostki,
 - 6) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych,
 - 7) sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych,
 - 8) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górze,
 - 9) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
 - 10) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 11) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanych jednostce środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem.
4. W zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej jednostek oświatowych wymienionych w § 2 ust.2 pkt 1-5, w szczególności:
- 1) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
 - 2) gromadzenie, weryfikacja i aktualizacja danych w systemie informacji oświatowej (SIO) oraz w rejestrze szkół i placówek oświatowych (RSPO),
 - 3) obsługa arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia,
 - 4) przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, projektów uchwał dotyczących tworzenia, przekształcenia bądź likwidacji jednostek oświatowych i projektów innych dokumentów o organizacyjnym charakterze,
 - 5) prowadzenie dokumentacji i postępowań dotyczących dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
 - 6) prowadzenie obsługi administracyjno-biurowej komisji egzaminacyjnych powoływanych w postępowaniach o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,

- 7) przygotowywanie projektów umów na zwrot kosztów przejazdu dzieci niepełnosprawnych i ich opiekunów do szkół i przedszkoli,
- 8) kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Miejska Górka,
- 9) koordynacja działań promujących edukację i rozwijających gminne zasoby oświaty,
- 10) inne prace zlecone przez organy Gminy Miejska Górka.

§ 4. 1. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje zakresu określonego w art.10c ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w związku z art. 53 ust.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział 3 Gospodarka finansowa

§ 5. 1 Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości i innych przewidzianych przepisami prawa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.

§ 6.1. Źródłami finansowania działalności Centrum są:

- 1) subwencja oświatowa,
- 2) dotacja z budżetu Gminy,
- 3) środki ze źródeł krajowych i zagranicznych, inne niewymienione w pkt.1 i 2.

2. Środki określone w ust.1 pkt 1 i 2 są przekazywane na rachunek Centrum w miesięcznych ratach.

3. Planowanie i dystrybucja środków odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

Rozdział 4 Organizacja i zarządzanie

§ 7.1 Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Kierownik.

2. Kierownik Centrum jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Miejskiej Górki.

3. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika wykonuje Burmistrz Miejskiej Górki.

4. Kierownik Centrum samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.

5. Kierownik jest odpowiedzialny za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.

6. Do zadań Kierownika Centrum należy:

- 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum,
- 2) organizowanie pracy podległego zespołu,
- 3) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum,
- 4) opracowywanie planów działania i przedkładanie sprawozdań z wykonania Centrum,
- 5) składanie informacji Burmistrzowi Miejskiej Górki na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Centrum,
- 6) realizacja planu finansowego Centrum.

§ 8. 1. Zadania Centrum realizuje Kierownik przy pomocy zatrudnionych w Centrum pracowników.

2. Status prawny pracowników Centrum określają przepisy odrębne w szczególności przepisy o pracownikach samorządowych.

3. Kierownik Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników Centrum.

4. Kierownik zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem i wykonuje wobec nich pozostałe czynności ze stosunku pracy.

Rozdział 5 **Postanowienia końcowe**

§ 9.1. Centrum używa pieczętki o treści:

Centrum Usług Wspólnych
ul. Kobylińska 33
63-910 Miejska Górka
Tel./fax 65 54 74 748
NIP 6991908470 REGON 300606704

2. Szczegółową strukturę organizacyjną Centrum, ogólne zasady kierowania i kompetencje kadry, tryb pracy i zakresy działania określono w regulaminie organizacyjnym Centrum.

3. Zmiany statutu mogą być wykonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Zdzisław Goliński