

STATUT Centrum Usług Wspólnych Gminy Rozogi

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Centrum usług wspólnych Gminy Rozogi, zwane dalej „Centrum”, jest samorządową jednostką budżetową w zakresie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej placówek oświatowych na terenie Gminy Rozogi.

Centrum działa na podstawie:

- 1) uchwały Nr XIV/115/16 Rady Gminy Rozogi z dnia 29 czerwca 2016 r.
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2015.2156 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2013.885 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2016.446 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2014.1202 z późn. zm.)
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. 2013.330 z późn. zm.),
- 7) niniejszego statutu.

§ 2 1) Siedzibą Centrum jest lokal znajdujący się w budynku Urzędu Gminy Rozogi. Centrum prowadzi działalność na terenie Gminy Rozogi.

- 2) Centrum używa pieczęci o treści: Centrum Usług Wspólnych Gminy Rozogi ul. 22 Lipca 22, 12-114 Rozogi

§ 3 Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 4 Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy.

II. Cel i zakres działania.

§ 5.1. Centrum jest powołane w celu wykonywania obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej publicznych placówek oświatowych działających na terenie Gminy Rozogi, która obejmuje w szczególności:

- 1) obsługa księgową i finansową na podstawie ustawy o rachunkowości,
- 2) opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości,
- 3) zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego dla obsługiwanych jednostek,
- 4) prowadzenie ewidencji i dokumentacji wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych oraz rozliczeń publiczno - prawnych,

- 5) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych oraz sprawozdań określonych w statystyce publicznej i przedkładanie ich odpowiednim organom,
- 7) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników jednostek obsługiwanych,
- 8) koordynowanie procesu doksztalcania pracowników jednostek obsługiwanych,
- 9) archiwizowanie dokumentacji finansowej i kadrowej,
- 10) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych Centrum,
- 11) organizowanie dowozu dzieci do szkół,
- 12) nadzór nad spełnianiem obowiązku szkolnego i nauki,
- 13) prowadzenie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

2. Centrum może świadczyć usługi, o których mowa w ust.1, także na rzecz innych jednostek sektora finansów publicznych, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.

3. Zakres świadczenia usług jednostkom organizacyjnym o których mowa w ust. 2 określi każdorazowo porozumienie zawarte pomiędzy centrum i jednostkami wnioskującymi o przystąpienie do wspólnej obsługi.

III. Organizacja i zarządzanie

§ 6. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.

2. Dyrektor Centrum zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz.

3. Dyrektor Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

4. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy Głównego Centrum i pozostałych pracowników.

§ 7. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora Centrum należy:

- 1) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Centrum,
- 3) ustalanie wielkości zatrudnienia Centrum w uzgodnieniu z Wójtem Gminy,
- 4) wydawanie urzędzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność Centrum,
- 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 obsługiwanych jednostek,
- 9) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Dyrektorami obsługiwanych jednostek.

§ 8. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań Centrum.

§ 9. 1. Dyrektor Centrum zatrudnia i zwalnia Głównego Księgowego.

2. Główny Księgowy działa w ramach udzielonych przez Dyrektora Centrum upoważnień i ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

§ 10. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest Dyrektorem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 11. Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny.

IV. Zasady gospodarki finansowej

§ 12. 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 Dyrektor Centrum.

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

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

V. Przepisy końcowe

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

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