

**UCHWAŁA Nr XXII/115/2016
RADY GMINY W CZERMINIE
z dnia 30 listopada 2016 roku**

w sprawie likwidacji Gminnego Zespołu Oświatowego w Czerminie i utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Czerminie oraz nadania mu statutu.

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 2 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust.2, ust.3, ust.6, oraz ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1870) w związku z art. 5 ust. 7 pkt 3 i ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 31 grudnia 2016r. likwiduje się samorządową jednostkę organizacyjną Gminy Czermin, działającą w formie jednostki budżetowej pod nazwą Gminny Zespół Oświatowy w Czerminie.

2. Czynności związane z likwidacją należy rozpocząć z dniem 1 listopada 2016r. i zakończyć do dnia 31 grudnia 2016r.

§ 2.1. Czynności związane z likwidacją jednostki przeprowadzi jej kierownik.

2. Czynności likwidacyjne obejmują przede wszystkim:

- 1) przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, w tym ustalenie należności i zobowiązań oraz stanu środków obrotowych i majątku trwałego znajdującego się w użytkowaniu jednostki budżetowej,
- 2) zamknięcie rachunków bankowych i ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości na dzień 31 grudnia 2016r.,
- 3) sporządzenie bilansu zamknięcia jednostki budżetowej na dzień 31 grudnia 2016r.,
- 4) zgłoszenie zmian do podmiotów, z którymi Gminny Zespół Oświatowy w Czerminie jest związany umowami cywilnoprawnymi,
- 5) zgłoszenie likwidacji do odpowiednich rejestrów i instytucji,
- 6) uregulowanie spraw pracowniczych.

§ 3.1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się jednostkę budżetową gminy Czermin pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Czerminie będącą jednostką obsługującą dla jednostek organizacyjnych gminy Czermin, zwanej dalej „Centrum”.

2. Jednostkami obsługiwanymi będą:

1. Gimnazjum w Czerminie,
2. Szkoła Podstawowa w Czerminie,
3. Przedszkole Publiczne w Czerminie,
4. Szkoła Podstawa w Trzcianie,
5. Szkoła Podstawowa w Otałęży,
6. Szkoła Podstawowa w Brniu Osuchowskim,
7. Szkoła Podstawowa w Łysakowie,
8. Szkoła Podstawowa w Ziempniowie.

3. Na zasadach określonych w ustawach Centrum może zawierać porozumienia dotyczące prowadzenia obsługi innych samorządowych jednostek organizacyjnych niż wymienione w ust. 2.

4. W ramach wspólnej obsługi Centrum Usług Wspólnych powierza się wykonywanie obowiązków w zakresie szczegółowo opisanym w statucie tego Centrum, o którym mowa w § 6 uchwały.

§ 4.1. Mienie likwidowanej jednostki przechodzi na rzecz Centrum Usług Wspólnych w Czerminie .

2. Podstawą przekazania będzie przeprowadzona inwentaryzacja majątku likwidowanej jednostki.

3. Należności i zobowiązania likwidowanej jednostki przejmuje Centrum Usług Wspólnych w Czerminie.

4. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych jednostki według stanu na dzień likwidacji podlegają wpłacie na rachunek bankowy Gminy Czermin.

5. Zadania należące do Gminnego Zespołu Oświatowego w Czerminie przejmuje Centrum Usług Wspólnych w Czerminie.

6. Dokumentację zlikwidowanego Gminnego Zespołu Oświatowego w Czerminie przejmuje Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Czerminie.

§ 5.1. Centrum Usług Wspólnych w Czerminie staje się następcą prawnym likwidowanej jednostki.

2. Pracownicy likwidowanej jednostki z dniem 1 stycznia 2017r. stają się pracownikami Centrum Usług Wspólnych.

§ 6. Centrum Usług Wspólnych w Czerminie nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 7. Traci moc Uchwała Nr XV/69/95 Rady Gminy w Czerminie z dnia 22 grudnia 1995r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Szkół oraz nadania Statutu Zespołowi, Uchwała Nr 17/79/96 Rady Gminy w Czerminie z dnia 04 marca 1996r. w sprawie zmiany Statutu Zespołu Obsługi Szkół Podstawowych Gminy Czermin wprowadzonego Uchwałą Nr XV/69/95 Rady Gminy w Czerminie z dnia 22 grudnia 1995r., Uchwała Nr XXVII/144/2001 Rady Gminy w Czerminie z dnia 10 lipca 2001r. w sprawie zmiany Statutu Zespołu Obsługi Szkół Podstawowych Gminy Czermin wprowadzonego Uchwałą Nr XV/69/95 Rady Gminy w Czerminie z dnia 22 grudnia 1995r.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Czerminie
Ryszard Bukala

Statut

Centrum Usług Wspólnych Gminy Czermin

I. Postanowienia ogólne

- § 1. Centrum Usług Wspólnych w Czerminie, zwany dalej „Centrum” działa na podstawie:
1. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.),
 2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1870),
 3. ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 615 z późn. zm.),
 4. ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.),
 5. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 902)
 6. niniejszej uchwały i statutu.
- § 2.1. Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy Czermin, nie posiadającą osobowości prawnej i działa w formie jednostki budżetowej.
2. Obszarem działania Centrum jest teren Gminy Czermin.
 3. Siedziba Centrum mieści się w miejscowości Czermin 454.
 4. Centrum używa pieczęci o treści „Centrum Usług Wspólnych” w Czerminie z aktualnym adresem siedziby Centrum, kodem pocztowym, numerem telefonu oraz numerami NIP i REGON.
- § 3.1. Celem działania Centrum jest świadczenie usług z zakresu wspólnej obsługi na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Czermin, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”
2. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Czermin.
 3. Dyrektor Centrum jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy, który wykonuje w

stosunku do niego uprawienia zwierzchnika służbowego.

- § 4.1. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
2. Pracownicy Centrum są pracownikami w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz.1202 z późn. zm.)
 3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum dokonuje dyrektor Centrum.
 4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora Centrum wykonuje Wójt Gminy Czermin.

II. Przedmiot działania

- § 5.1. Centrum w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanych w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla jednostek budżetowych Gminy Czermin.
2. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek obsługiwanych:
 1. Gimnazjum w Czerminie,
 2. Szkoła Podstawowa w Czerminie,
 3. Przedszkole Publiczne w Czerminie,
 4. Szkoła Podstawa w Trzcianie,
 5. Szkoła Podstawowa w Otałęży,
 6. Szkoła Podstawowa w Brniu Osuchowskim,
 7. Szkoła Podstawowa w Łysakowie,
 8. Szkoła Podstawowa w Ziempiowie.
 3. Centrum wykonuje zadania **w stosunku do jednostek obsługiwanych**, zwanych dalej „jednostkami” o których mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 3 w zakresie:
 1. rachunkowości i sprawozdawczości,
 2. koordynowania spraw administracyjno – organizacyjnych dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek w tym bezpiecznych warunków nauki, opieki i wychowania,
 3. obsługi płacowej,
 4. zgłaszania i wyrejestrowywania z ZUS pracowników jednostek oraz rozliczania składek w tym zakresie,
 5. prowadzenia obsługi finansowo – księgowej jednostek,
 6. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zleconymi przez kierowników jednostek,
 7. rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych jednostek,
 8. sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie odpowiednim organom,
 9. gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo – księgowej,
 10. przygotowywania i opracowywania danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
 11. współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo – finansowych i statystycznych,

12. przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych we współpracy z pracownikiem Urzędu Gminy do spraw zamówień publicznych na wnioski i w porozumieniu z kierownikami jednostek i przedkładanie im do zatwierdzenia,
13. dokonywania wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych,
14. przygotowywania wspólnie z kierownikami jednostek projektów planów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych oraz bieżąca analiza wykonania tych planów,
15. przygotowania, prowadzenia i rozliczania projektów realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych),
16. rozliczania delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek i Centrum,
17. koordynacji nad przygotowywaniem dokumentacji remontów obiektów jednostek oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
18. obsługi finansowo – księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek,
19. prowadzenia obsługi rachunków bankowych jednostek,
20. archiwizowanie dokumentacji,
21. obsługi finansowo – księgowej pracowniczej kasy zapomogowo – pożyczkowej,
22. współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
23. prowadzenia dokumentacji emerytalno – rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,
24. prowadzenia ewidencji syntetyczno – analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych zgodnie z ustawą o rachunkowości,
25. obsługa administracyjna związana z organizacją dowozu dzieci i młodzieży do szkół oraz spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu dla dzieci niepełnosprawnych,
26. obsługi wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych,
27. koordynowania procesu doksztalcania i doskonalenia pracowników jednostek,
28. obsługi spraw związanych z zakresem dofinansowania doksztalcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
29. koordynowania spraw prawno – organizacyjnych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych oraz weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych celem zabezpieczenia środków finansowych i przedstawianie ich do zatwierdzenia,
30. prowadzenia kontroli oraz egzekucji administracyjnej realizacji rocznego obowiązku przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
31. obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
32. obsługi spraw związanych z dofinansowaniem przygotowania zawodowego pracowników młodocianych,
33. obsługi spraw związanych z przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych,
34. obsługi spraw związanych z pomocą zdrowotną dla nauczycieli,

35. przygotowania danych do Systemu Informacji Oświatowej i prowadzenia bazy danych SIO, oraz wydawanie upoważnień dyrektorom i pracownikom placówek oświatowych do dostępu do danych SIO2,
36. weryfikacji liczby uczniów oraz występujących nieprawidłowości w wykazie MEN dotyczących naliczania subwencji oświatowej,
37. sporządzania miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań statystycznych we współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych,
38. sporządzania raportu o stanie oświaty w Gminie,
39. koordynowania spraw związanych z organizacją roku szkolnego placówek oświatowych,
40. przygotowanie dokumentacji związanej z tworzeniem, likwidacją szkół i placówek oświatowych oraz ustalania planów sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
41. przygotowania projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych,

III. Organizacja Centrum

- § 6.1. Działalnością Centrum kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Centrum.
2. Dyrektor Centrum jako kierownik jednostki organizacyjnej gminy działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Czermin i w tych granicach podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.
 3. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania realizuje upoważniony pisemnie przez dyrektora pracownik Centrum.
 4. Dyrektor Centrum i kierownicy jednostek obsługiwanych są kierownikami odrębnych jednostek organizacyjnych Gminy i nie są sobie służbowo podporządkowani.
 5. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Centrum, przy których pomocy realizuje zadania Centrum.
 6. W Centrum obowiązują zasady wynagradzania pracowników określone w przepisach w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.
 7. Organizację wewnętrzną Centrum oraz szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny Centrum nadany przez Dyrektora Centrum po uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

IV. Gospodarka finansowa Centrum

- § 7.1. Centrum działa w formie jednostki budżetowej finansowanej z budżetu Gminy.
2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
 3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy który w oparciu układ wykonawczy budżetu gminy na rok budżetowy przygotowuje dyrektor Centrum w porozumieniu z Głównym Księgowym.
 4. Centrum posiada konto bankowe odrębne od rachunków bankowych obsługiwanych jednostek i dysponuje nim samodzielnie.

5. Plan finansowy realizuje dyrektor Centrum i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków.

6. W Centrum mogą być gromadzone dochody własne na wyodrębnionych rachunkach bankowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dyrektor Centrum, w ramach planu własnej jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej jednostki Centrum, rachunkowość i sprawozdawczość jednostki Centrum oraz rachunkowość i sprawozdawczość w całości jako jednostka obsługująca w stosunku do jednostek obsługiwanych.

V. Gospodarowanie mieniem Centrum

- § 8.1. Gospodarowanie powierzonym Centrum mieniem należy do Dyrektora Centrum, który za nie odpowiada.
2. Powierzone mienie powinno być użytkowane w sposób zapewniający jego zachowanie w należytych stanie oraz nie powodujący jego zniszczenia.
3. W zakresie gospodarowanie powierzonym mieniem umocowania Dyrektora określają przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone mu przez Wójta Gminy.

VI. Nadzór nad działalnością Centrum

- § 9.1. Uprawnienia kontrolne względem Centrum sprawuje Wójt Gminy Czermin w ramach kontroli zarządczej.
2. Nadzór finansowy nad działalnością Centrum w zakresie prawidłowości prowadzonej księgowości oraz budżetu sprawuje Skarbnik Gminy.

VII. Postanowienia końcowe

- § 10.1. Zmiany statutu dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia
2. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.