

UCHWAŁA Nr XXV/178/16
Rady Miejskiej w Nisku
z dnia 31 sierpnia 2016r.

zmieniająca uchwałę Nr XVIII /138/ 95 Rady Miejskiej w Nisku z dnia 29 grudnia 1995r w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli w Nisku oraz w sprawie nadania statutu Centrum Usług Wspólnych w Nisku.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 9 lit. h i art. 10a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2016. 446 z późn.zm) oraz art.11 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz.U.2013.885z późn.zm.) Rada Miejska w Nisku uchwala, co następuje:

§1. W uchwale nr XVIII/138/95 Rady Miejskiej w Nisku z dnia 29 grudnia 1995r w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli w Nisku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) użyte w tytule oraz w § 1 ust. 1 uchwały w różnych przypadkach wyrazy „Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli w Nisku” zastępuje się użytymi w odpowiednich przypadkach wyrazami „Centrum Usług Wspólnych w Nisku”
- 2) w § 1:
 - a) ust. 2 otrzymuje brzmienie „Centrum jest gminną jednostką budżetową prowadzącą wspólną obsługę finansową, rachunkową, prawną oraz administracyjno-organizacyjną dla obsługiwanych jednostek organizacyjnych gminy”.
 - b) użyty w ust. 3 wyraz „Zespół” zastępuje się wyrazem „Centrum”.
- 3) skreśla się § 2- 5 uchwały

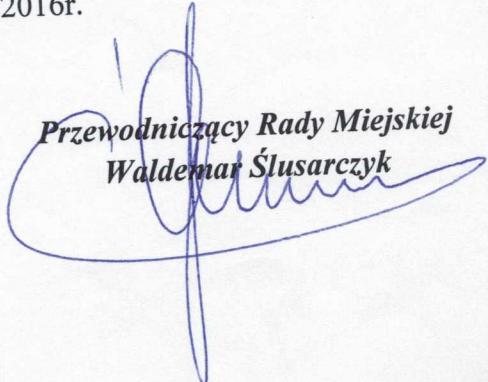
§2. Centrum Usług Wspólnych w Nisku nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§3. Traci moc uchwała Nr XX/154/96 Rady Miejskiej w Nisku z dnia 26 marca 1996r w sprawie zatwierdzenia statutu Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli w Nisku.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Nisko.

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2016r.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Waldemar Ślusarczyk



S T A T U T Centrum Usług Wspólnych w Nisku

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

- § 1. Centrum Usług Wspólnych w Nisku, zwane dalej „Centrum”, działa na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r., poz.446 z późn.zm),
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz.885 z późn. zm.),
 - 3) Ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013r.poz.330 z późn.zm.),
 - 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz.1202 z późn.zm.),
 - 5) Ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn.zm.),
 - 6) niniejszego Statutu,
- § 2. 1. Siedzibą Centrum Usług Wspólnych jest miasto Nisko.
2. Terenem działania Centrum jest Gmina Nisko.
3. Centrum Usług Wspólnych używa skrótu o następującej treści: „ CUW”
4. Centrum używa pieczęci o następującej treści:
Centrum Usług Wspólnych w Nisku
37-400 Nisko
ul. Kościuszki 1 a
5. Dopuszcza się zamieszczenie na pieczęci innych danych jednostki, jak: NIP, REGON, nr.tel.
- § 3.1. Centrum jest gminną jednostką budżetową obsługującą w ramach wspólnej obsługi, jednostki organizacyjne gminy, zwane dalej „jednostkami obsługiwanymi”.
2. Centrum zapewnia obsługę finansową, rachunkową, prawną oraz administracyjno-organizacyjną
- Niżej wymienionym jednostkom obsługiwanym:
- 1) Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Nisku, im. gen. Stanisława Dąbka,
37-400 Nisko, ul.Słowackiego10,
 - 2) Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 w Nisku, 37- 400 Nisko, ul. Dąbrowskiego 8,
 - 3) Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 w Nisku, 37-400 Nisko, ul. Sandomierska 114,

- 4) Gimnazjum nr 1 w Nisku, im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nisku, 37-400 Nisko, ul. Chopina 31,
- 5) Zespołowi Szkół nr 2 w Nisku, 37- 400 Nisko, ul. Tysiąclecia 12 A, w tym:
 - a) Publicznej Szkole Podstawowej nr 5 w Nisku, im. Podoficerskiej Szkoły Piechoty dla Małoletnich, 37-400 Nisko, ul. Tysiąclecia 12 a,
 - b) Gimnazjum nr 2 w Nisku, 37-400 Nisko, ul. Tysiąclecia 12 A,
- 6) Zespołowi Szkół nr 3 w Nisku, 37- 400 Nisko, ul. Piaskowa 15, w tym:
 - a) Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 w Nisku, 37-400 Nisko, ul. Piaskowa 15
 - b) Gimnazjum nr 3 w Nisku, 37-400 Nisko, ul. Piaskowa 15
- 7) Zespołowi Szkół w Zarzeczu, 37- 400 Nisko, Zarzecze, ul. Mickiewicza 45, w tym:
 - a) Publicznej Szkole Podstawowej w Zarzeczu, im. Św. Stanisława Kostki, 37- 400 Nisko, Zarzecze, ul. Mickiewicza 45
 - b) Gimnazjum w Zarzeczu, 37- 400 Nisko, Zarzecze, ul. Mickiewicza 45
- 8) Zespołowi Szkół w Nowosielcu, 37- 400 Nisko, Nowosielec 134, w tym:
 - a) Publicznej Szkole Podstawowej w Nowosielcu, im. Jana Pawła II, 37- 400 Nisko, Nowosielec 134,
 - b) Gimnazjum w Nowosielcu, 37- 400 Nisko, Nowosielec 134,
- 9) Przedszkolu nr 1 w Nisku, 37-400 Nisko, ul. Szopena 33,
- 10) Żłobkowi Miejskiemu w Nisku, 37-400 Nisko, ul.3 -go Maja 22,

3. Centrum Usług Wspólnych realizuje zadania własne i inne zadania będące zadaniami organu Prowadzącego, a zlecone do prowadzenia.

Rozdział 2.

Zakres działania

§ 4. 1. Centrum realizuje zadania w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości, obsługi finansowej, prawnej, organizacyjnej i administracyjnej jednostek obsługiwanych.

1) obsługa finansowa jednostek obsługiwanych oraz prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości, w szczególności:

- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości oraz opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych w tym zakresie,
- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- d) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- e) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- f) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
- g) obsługa księgowo-finansowa funduszu świadczeń socjalnych obsługiwanych jednostek,

- h) obsługa finansowo-księgowa kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- i) koordynacja i pomoc przy opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków budżetowych dla poszczególnych jednostek obsługiwanych oraz w opracowywaniu zmian do tych planów,
- j) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowo- księgowej w zakresie realizowanych zadań,
- k) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- l) prowadzenie obsługi kasowej,
- ł) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych,
- m) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych, w szczególności:
 - sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
 - prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
 - prowadzenie analizy wypłat wynagrodzeń z osobowego funduszu płac,
 - naliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich i innych,
 - sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji dla ZUS,
 - rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników z ZUS,
 - wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla celów emerytalnych dla obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych,
 - rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- n) zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych,
- o) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach objętych wspólną obsługą,
- 2) obsługa prawna i doradztwo kadrowe obsługiwanych jednostek,
 - przygotowywanie projektów umów,
 - przygotowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela wzorów dokumentacji z zakresu zatrudnienia,
 - współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
 - przygotowywanie danych oraz sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- 3) obsługa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
 - szkolenia wstępne,
 - opracowywanie zasad bhp, przydziałów norm odzieży i obuwia itp.,
 - sporządzanie dokumentacji wypadkowej w zatrudnieniu,
 - organizowanie w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych przeglądów stanu technicznego obiektów oświatowych i sportowych oraz przygotowywanie dokumentacji w tym zakresie,
- 4) obsługa informatyczna obsługiwanych jednostek,
- 5) planowanie i przygotowywanie dokumentacji w zakresie remontów w porozumieniu z dyrektorami jednostek oraz nadzór nad remontami,
- 6) współpraca w zakresie planowania inwestycji oświatowych,

- 7) przygotowywanie i przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z przepisami Prawa zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych oraz przedkładanie im do zatwierdzenia,
- 8) współpraca z dyrektorami w zakresie realizacji programów rządowych, programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,

2. Do przedmiotu działalności Centrum należy również wykonywanie innych zadań organu prowadzącego w tym w szczególności:

- 1) sporządzanie informacji o stanie zadań oświatowych szkół i przedszkoli,
- 2) sporządzanie projektów planu sieci publicznych szkół i przedszkoli oraz granic ich obwodów,
- 3) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją i przekształcaniem szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Nisko,
- 4) obsługa finansowa i księgowa funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
- 5) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowanie decyzji w tym zakresie,
- 7) prowadzenie w imieniu organu prowadzącego bazy danych Systemu Informacji Oświatowej i przekazywanie danych do systemu centralnego,
- 8) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych i żłobka,
- 9) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
- 10) organizacja i rozliczanie dowozu dzieci (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,
- 11) organizowanie przyznawania pomocy materialnej dla uczniów i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie, stypendiów oraz wyprawek szkolnych,
- 12) obsługa finansowo-księgowa stypendiów dla zdolnych uczniów,
- 13) naliczanie i rozliczanie dotacji dla szkół, przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż jednostki samorządu terytorialnego,
- 14) naliczanie kosztów dotacji pokrywanych przez gminy,
- 15) obsługa spraw związanych z wynajmem mieszkań i lokali w obiektach oświatowych,
- 16) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Nisku i zarządzeń Burmistrza Gminy i Miasta Nisko w zakresie działalności Centrum,
- 17) koordynacja, realizacja i obsługa finansowo-księgowa programów i projektów z zakresu oświaty,
- 18) współpraca z dyrektorami i kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych,
- 19) obsługa spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników.

Rozdział 3.

Organizacja i zarządzanie

- § 5. 1. Centrum Usług Wspólnych kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor Centrum jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Gminy i Miasta Nisko.
 3. Dyrektor Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Nisko.
 4. Dyrektor podlega Burmistrzowi Gminy i Miasta Nisko.
 5. Zadania Centrum realizuje Dyrektor przy pomocy zatrudnionych w Centrum pracowników.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do Pracowników Centrum.
 7. Dyrektor zatrudnia, awansuje, i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków i wykonuje wobec nich pozostałe czynności z zakresu prawa pracy.
 8. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Burmistrza Gminy i Miasta Nisko.
 9. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w celu realizacji swoich zadań współdziała z:
 - 1) Urzędem Gminy i Miasta w Nisku,
 - 2) nadzorem pedagogicznym,
 - 3) kierownikami jednostek obsługiwanych,

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa

- § 6. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach Publicznych dla jednostek budżetowych i o rachunkowości.
2. Źródłem finansowania działalności Centrum są środki z budżetu Gminy.
 3. Podstawą gospodarki Centrum jest roczny plan finansowy, obejmujący dochody i wydatki.
 4. Majątek Centrum Usług Wspólnych stanowią środki trwałe i nietrwałe będące w jego posiadaniu. Za stan mienia odpowiada Dyrektor Centrum.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

- § 7. Zmiany postanowień Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.