

**Projekt**

z dnia 23 listopada 2016 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY WODZISŁAW**

z dnia 15 listopada 2016 r.

**w sprawie likwidacji jednostki budżetowej Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Wodzisławiu  
oraz utworzenia jednostki budżetowej Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 3, 6 i 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) oraz art. 10a ust. 1 pkt 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. H ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.) Rada Gminy Wodzisław uchwala, co następuje:

**§ 1.** Likwiduje się z dniem 31 grudnia 2016 r. samorządową jednostkę budżetową Gminy Wodzisław o nazwie *Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Wodzisławiu*.

**§ 2. 1.** Tworzy się z dniem 1 stycznia 2017 r. samorządową jednostkę budżetową Gminy Wodzisław o nazwie *Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu*.

2. Nadaje się statut samorządowej jednostce budżetowej Gminy Wodzisław o nazwie *Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu* stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3. 1.** Mienie oraz należności i zobowiązania likwidowanego *Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wodzisławiu* przejmują nowo tworzone *Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu*.

2. Pracownicy zatrudnieni w *Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Wodzisławiu* stają się z dniem 1 stycznia 2017r. pracownikami nowo tworzonego *Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu*.

**§ 4. 1.** *Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu* jest jednostką obsługującą w stosunku do samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Wodzisław, o których mowa w ust. 2.

2. Jednostkami organizacyjnymi obsługiwanymi przez *Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu* są:

- 1) Samorządowa Szkoła Podstawowa imieniem Jana Pawła II w Brześciu;
- 2) Zespół Szkół w Wodzisławiu, w skład którego wchodzi Samorządowa Szkoła Podstawowa imieniem Wojska Polskiego w Wodzisławiu oraz Gimnazjum numer 1 imieniem Agnieszki Osieckiej w Wodzisławiu;
- 3) Samorządowa Szkoła Podstawowa imieniem Adama Mickiewicza w Lubczy;
- 4) Przedszkole Samorządowe w Wodzisławiu;
- 5) Ośrodek Pomocy Społecznej w Wodzisławiu;
- 6) Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wodzisławiu.

3. *Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu* zapewnia jednostkom, o których mowa w ust. 2 wspólną obsługę w zakresie:

- 1) prowadzenia obsługi finansowej i organizacyjnej,
- 2) prowadzenie obsługi administracyjnej,
- 3) wykonywania obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości.
- 4) prowadzenie obsługi kadrowo - płacowej.

4. Obsługa wspólna prowadzona przez *Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu* nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek organizacyjnych obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

**§ 5.** Traci moc:

- 1) Uchwała Nr 147/96 Rady Gminy w Wodzisławiu z dnia 17 grudnia 1996 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Wodzisław pod nazwą „Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wodzisławiu”,
- 2) Uchwała Nr 149/96 Rady Gminy w Wodzisławiu z dnia 30 grudnia 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wodzisławiu.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wodzisław.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 31.12.2016r.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr  
Rady Gminy Wodzisław  
z dnia 15 listopada 2016 r.

## **STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W WODZISŁAWIU**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu, zwane dalej "Centrum", jest jednostką organizacyjną Gminy Wodzisław prowadzoną w formie samorządowej jednostki budżetowej.

2. Siedzibą Centrum jest miejscowość Wodzisław.

3. Centrum działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446z późn.zm.),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 3) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.),
- 4) niniejszego statutu,
- 5) innych właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego mających zastosowanie do samorządowych jednostek budżetowych;

4. Centrum nie posiada osobowości prawnej.

5. Centrum używa podłużnej pieczęci z pełną nazwą i adresem.

§ 2. 1. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum dokonuje Kierownik Centrum.

4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Kierownika Centrum wykonuje Wójt Gminy Wodzisław.

### **II. CELE I ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 3. 1. Centrum jest jednostką obsługującą w rozumieniu przepisu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.).

2. Przedmiotem działalności Centrum jest prowadzenie dla jednostek obsługiwanych wspólnej obsługi obejmującej:

- 1) prowadzenie obsługi finansowej i organizacyjnej,
- 2) prowadzenie obsługi administracyjnej,
- 3) wykonywania obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości,
- 4) prowadzenie obsługi kadrowo - płacowej.

3. W ramach obsługi, o której mowa w ust. 2 do zadań Centrum należy:

- 1) Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych,
- 2) Prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej obsługiwanych jednostek,
- 3) Pomoc w opracowywaniu projektów planów finansowych oraz zmian w planach finansowych oraz bieżąca analiza wykonania tych planów,

- 4) Rozliczanie finansowe realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych),
- 5) Obsługa finansowo - księgowo Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych oraz kas zapomogowo - pożyczkowych jednostek obsługiwanych,
- 6) Obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, w tym m.in. sporządzanie i organizowanie wypłat dla pracowników obsługiwanych jednostek, potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach oraz dokonywanie rocznego rozliczenia, prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją, sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno - rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika,
- 7) Naliczanie i odprowadzanie należnych świadczeń na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
- 8) Zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych,
- 9) Ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników jednostek obsługiwanych,
- 10) Sporządzanie list wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy i dokonywanie ich wypłat, wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,
- 11) Przeprowadzanie procedury zamówień publicznych,
- 12) Realizację dochodów przysługujących jednostkom obsługiwanych,
- 13) Prowadzenie rozliczeń publiczno - prawnych w zakresie podatku VAT niezbędnych do łącznego rozliczenia Gminy i jednostek obsługiwanych na gruncie podatku od towarów i usług, w tym sporządzania ewidencji, dokumentów źródłowych oraz informacji i deklaracji,
- 14) Prowadzenia obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
- 15) Sprawowania kontroli nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach obsługiwanych,
- 16) Przygotowywania danych do sprawozdań o wysokości osiągniętych średnich wynagrodzeń,
- 17) Współpraca z dyrektorami i kierownikami jednostek obsługiwanych,
- 18) Pomoc w opracowywaniu projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych, w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z dyrektorami i kierownikami tych jednostek,
- 19) Współpraca ze Skarbnikiem Gminy Wodzisław w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania obsługiwanych jednostek,
- 20) Prowadzenie dokumentacji emerytalno - rentowej pracowników obsługiwanych jednostek,
- 21) Koordynowanie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Wodzisław,
- 22) Współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w sprawach związanych z dokonywaniem ocen pracy dyrektorów obsługiwanych placówek,
- 23) Pomoc komisjom egzaminacyjnym powołanych w celu przeprowadzenia egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- 24) Realizacja polityki oświatowej na terenie gminy oraz podstawowych kierunków rozwoju placówek oświatowych,
- 25) Pomoc w opracowaniu arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych,
- 26) Prowadzenie spraw związanych z realizowaniem obowiązku szkolnego i nauki przez dzieci i młodzież,

- 27) Obsługa spraw związanych z przyznawaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- 28) Obsługa zadań w zakresie dofinansowania pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 29) Prowadzenie spraw związanych z organizacją dowozu uczniów do szkół i zapewnieniem bezpłatnego transportu dla dzieci niepełnosprawnych,
- 30) Prowadzenie zbiorczej bazy danych oświatowych w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej,
- 31) Prowadzenie Ewidencji Niepublicznych Szkół i Placówek Oświatowych i Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych z terenu Gminy Wodzisław oraz współpraca z ich organami prowadzącymi,
- 32) Przygotowywanie projektów regulaminów, projektów zarządzeń Wójta Gminy Wodzisław i projektów uchwał Rady Gminy w Wodzisławiu w zakresie spraw związanych z prowadzoną działalnością, a także projektów innych dokumentów o charakterze organizacyjnym.

4. Na zasadach określonych w aktach prawnych powszechnie obowiązujących Centrum może zawierać porozumienia dotyczące prowadzenia obsługi innych samorządowych jednostek organizacyjnych niż wymienione w § 4 ust. 2 niniejszej uchwały.

### **III. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA CENTRUM**

§ 4. 1. Działalnością Centrum kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Centrum.

2. Kierownik Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Wodzisław.

3. W czasie nieobecności Kierownika jego zadania realizuje upoważniony przez Kierownika pracownik Centrum.

§ 5. 1. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika Centrum w szczególności należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Centrum,
- 3) wydawanie zarządzeń i regulacji określających działalność Centrum,
- 4) podejmowanie skutecznych działań w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum,
- 6) współpraca z kierownikami obsługiwanych jednostek,
- 7) podejmowanie decyzji w ramach przekazanych pełnomocnictw i upoważnień przez Wójta Gminy Wodzisław.

§ 6. Szczegółowy zakres działania i strukturę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Kierownika Centrum.

### **IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO - KSIĘGOWEJ**

§ 7. Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawach o finansach publicznych i o rachunkowości.

§ 8. 1. Podstawą gospodarki finansowej Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu jest roczny plan finansowy.

2. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Ewidencja księgowa Centrum prowadzona jest na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

§ 10. 1. Gospodarowanie powierzonym mieniem należy do Kierownika Centrum.

2. Kierownik Centrum odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.

### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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

**§ 12.** Zmiany Statutu dokonywane są w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

## UZASADNIENIE

Stosowanie do art. 48 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2015r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw /Dz.U., poz. 1045/ wspólna obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna szkół i placówek zorganizowana przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, może być prowadzona na dotychczasowych zasadach nie dłużej niż do 31 grudnia 2016r.

Zgodnie z art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2015r., poz. 446/ gmina może zapewnić wspólną obsługę w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną między innymi jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych. Wspólną obsługę mogą prowadzić urząd gminy, inna jednostka organizacyjna gminy, jednostka organizacyjna związku międzygminnego albo jednostka organizacyjna związku powiatowo-gminnego zwane dalej „jednostkami obsługującymi” – art. 10b ust. 1 ustawy.

Stosowanie do art. 10b ust. 2 ustawy Rada Gminy w odniesieniu do jednostek obsługiwanych tj. jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych, określa w drodze uchwały w szczególności:

- 1) jednostki obsługujące;
- 2) jednostki obsługiwane,
- 3) zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi.

Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego tworząc jednostkę budżetową nadają jej Statut, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej oraz określa mienie przekazywanej tej jednostce w zarząd. Likwidując jednostkę budżetową, organ o którym mowa w ust. 1 może postanowić o utworzeniu jednostki o innej formie organizacyjno-prawnej – art. 6 ust. 6. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 organ może również zdecydować o przejęciu należności i zobowiązań likwidowanej jednostki budżetowej przez nowo utworzoną jednostkę.

Gminy Zespół Obsługi Oświaty w Wodzisławiu został utworzony Uchwałą Nr 147/96 Rady Gminy w Wodzisławiu z dnia 17 grudnia 1996 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Wodzisław p.n. „Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wodzisławiu”. Na mocy niniejszej uchwały z dniem 1 stycznia 2017 roku zostanie utworzona jednostka budżetowa pod nazwą „Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu” zapewniająca jednostkom organizacyjnym dla których organem prowadzącym jest Gmina Wodzisław wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

Wobec powyższego podjęcie uchwały jest zasadne.