

Statut
Centrum Usług Wspólnych w Tłuszczu

§ 1

1. Centrum Usług Wspólnych w Tłuszczu zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną Gminy Tłuszcz działającej w formie jednostki budżetowej.
2. Siedzibą Centrum jest miejscowość Tłuszcz.

§ 2

Centrum działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami)
- 3) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047)
- 4) Niniejszego statutu.

§ 3

1. Centrum zostało utworzone w celu prowadzenia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek, o których mowa w art. 10a ustawy o samorządzie gminnym.
2. Centrum prowadzi obsługę, o której mowa w ust. 1, nie naruszając postanowień art. 10c ustawy o samorządzie gminnym.

§ 4

1. Centrum jako jednostka budżetowa Gminy, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.
3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Miejską w Tłuszczu.
4. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.
5. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego oraz pozostałych pracowników.

§ 5

1. Działania Centrum w zakresie obsługi administracyjnej organów Gminy Tłuszcz obejmują:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Tłuszcz,
 - 2) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - 3) obsługa dowożenia uczniów do szkół i placówek,
 - 4) opracowywanie projektów uchwał dotyczących oświaty,

- 5) koordynowanie prac związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
 - 6) przygotowywanie analiz projektów arkuszy organizacyjnych,
 - 7) prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego szkoły lub placówki,
 - 8) wykonywanie zestawień statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań ustalonych w odrębnych przepisach,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
 - 10) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy materialnej dla uczniów,
 - 11) prowadzenie spraw związanych z wypoczynkiem dzieci i młodzieży szkół i placówek prowadzonych przez Gminę Tłuszcz,
 - 12) prowadzenie i administrowanie Systemem Informacji Oświatowej,
 - 13) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Tłuszcz.
2. Działania Centrum w zakresie obsługi kadrowej Centrum i jednostek obsługiwanych obejmują:
- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników Centrum i jednostek obsługiwanych oraz dyrektorów placówek obsługiwanych,
 - 2) rozliczanie wynagrodzeń i innych należności z tytułu zawartych stosunków pracy i umów cywilnoprawnych,
 - 3) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach.
3. Działania Centrum w zakresie obsługi finansowej obejmują w szczególności:
- 1) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej Centrum i jednostek obsługiwanych,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowo-księgowej Centrum oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz z przepisami wykonawczymi dotyczącymi jednostek budżetowych,
 - 3) planowanie zadań, statystyka oraz sporządzanie dla każdej jednostki odrębnie wymaganych Sprawozdań finansowych i budżetowych oraz rozliczeń w zakresie zadań rzeczowych, funduszu płac, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 4) opracowywanie planów finansowych Centrum oraz współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania planów finansowych tych jednostek,
 - 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji niepublicznym szkołom i placówkom będącym w ewidencjach i rejestrach prowadzonych przez Gminę Tłuszcz oraz rozliczeń w tym zakresie między Gminą Tłuszcz a innymi gminami,
 - 6) obsługa finansowo-księgowa Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego,
 - 7) obsługa finansowo-księgowa Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
4. Zadania, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 stanowią podstawową działalność Centrum. Zakres działania Centrum obejmować może również inne działania wynikające z przepisów prawa i potrzeb jednostek obsługiwanych.
5. W ramach wspólnej obsługi, Centrum wykonuje w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.

§ 6

1. Pracami Centrum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor zarządza i reprezentuje Centrum na zewnątrz.
3. Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Burmistrz Tłuszcza.
4. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Centrum.

§ 7

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Centrum określa regulamin organizacyjny

opracowany przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Burmistrza Tłuszcza.

§ 8

Centrum używa pieczęci podłużnej o treści:

„Centrum Usług Wspólnych w Tłuszczu

ul. Warszawska 10

05-240 Tłuszcz”

§ 9

Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym do jego uchwalenia.