

**UCHWAŁA NR XXV/263/2020
RADY MIEJSKIEJ W GOGOLINIE**

z dnia 29 lipca 2020 r.

**w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej - Centrum Usług Wspólnych w Gogolinie
i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 9 ust.1, art.10a pkt 1 i 2, art. 10b, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 12 ust.1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 i 1649, z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175) Rada Miejska w Gogolinie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 01 stycznia 2021 r. tworzy się jednostkę organizacyjną pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Gogolinie z siedzibą w Gogolinie, zwaną dalej "Centrum."

2. Centrum prowadzić będzie gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

3. Nadaje się Statut Centrum stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

4. Centrum staje się jednostką obsługującą dla jednostek budżetowych, zwanych dalej "jednostkami obsługiwanymi", wskazanymi w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 2. 1. Celem działania Centrum jest zapewnienie jednostkom obsługiwanym wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

2. Do zakresu obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 2) obsługa finansowo-księgową;
- 3) obsługa płacowa;
- 4) obsługa administracyjna;
- 5) wsparcie w zakresie obsługi prawnej jednostek obsługiwanym;
- 6) obsługa organizacyjna;
- 7) wsparcie w zakresie obsługi informatycznej jednostek obsługiwanym.

§ 3. 1. Mienie ruchome jednostek obsługiwanym służące realizacji zadań w zakresie finansów i księgowości oraz płac od dnia 01 stycznia 2021r. staje się mieniem ruchomym Centrum.

2. W związku z utworzeniem Centrum pracownicy jednostek obsługiwanym zatrudnieni na stanowiskach związanych z wykonywaniem zadań w zakresie określonym w § 2 ust. 2 w uchwały, stają się pracownikami Centrum w trybie art. 23¹ Kodeksu pracy lub ustawy o pracownikach samorządowych w terminie utworzenia Centrum określonym w § 1.

§ 4. Centrum współdziała z kierownikami jednostek obsługiwanym.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gogolina.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Gogolinie

Piotr Czok

Statut Centrum Usług Wspólnych w Gogolinie

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Gogolinie, zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną Gminy Gogolin, nieposiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej na podstawie niniejszego statutu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Siedzibą Centrum jest Gogolin.
 3. Centrum używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i z adresem siedziby.
 4. Centrum może używać nazwy skróconej CUW lub Centrum.

Rozdział 2.

Przedmiot i zakres działania

§ 2. 1. Centrum prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową i rachunkową, płacową, organizacyjną, informatyczną i prawną jednostek budżetowych gminy Gogolin (jednostek obsługiwanych).

2. Do jednostek obsługiwanych przez Centrum należą:

- 1) Zespół Rekreacyjno - Sportowy w Gogolinie;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Brzechwy w Gogolinie;
- 3) Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Gogolinie;
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie;
- 5) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Kamieniu Śląskim;
- 6) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Malni;
- 7) Publiczne Przedszkole nr 1 w Gogolinie;
- 8) Publiczne Przedszkole nr 3 im. Karlika i Karolinki w Gogolinie;
- 9) Ośrodek Pomocy Społecznej w Gogolinie;
- 10) Dom Spokojnej Starości św. Barbara w Kamionku;

§ 3. 1. Do przedmiotu działania Centrum należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych oraz zmiany zatwierdzonych planów finansowych,
- 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Centrum oraz jednostek obsługiwanych, która obejmuje:
 - a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, która obejmuje:
 - przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
 - prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmując zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,

- wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości;
- b) sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań, w tym: sprawozdań budżetowych w zakresie operacji finansowych,
 - c) przekazywanie niezbędnych danych do jednostek celem sporządzania przez jednostki sprawozdań statystycznych, m.in. Systemu Informacji Oświatowej, GUS, we współpracy z Dyrektorami poszczególnych jednostek obsługiwanych,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej i płacowej,
 - e) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - f) sporządzanie zestawień i analiz ekonomicznych,
 - g) prowadzenie ewidencji środków trwałych i rozliczanie inwentaryzacji,
 - h) windykację należności we współpracy z pracownikiem jednostki obsługiwanej;
- 3) prowadzenie obsługi płac Centrum oraz jednostek obsługiwanych, w tym w szczególności:
 - a) naliczanie oraz organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników,
 - b) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami,
 - c) sporządzanie dokumentów do rejestracji i wyrejestrowania z ZUS;
 - 4) prowadzenie spraw kadrowych Centrum, które obejmują:
 - a) sporządzanie pełnej dokumentacji związanej z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę,
 - b) kompleksowa obsługa pracowników odchodzących na emeryturę, rentę, świadczenie kompensacyjne itp.,
 - d) sporządzanie sprawozdań statystycznych;
 - 5) przygotowywanie dokumentacji finansowo-księgowej do rozliczenia projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych np. ze środków UE, dotacji z budżetu państwa dla jednostek obsługiwanych;
 - 6) obsługa Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym w danej jednostce obsługiwanej Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w oparciu o dokumenty przygotowane, zatwierdzone i przekazane przez Dyrektorów jednostek obsługiwanych;
 - 7) obsługa prawna w zakresie:
 - a) udzielania porad prawnych,
 - b) wsparcia w zakresie ujednoczenia dokumentów organizacyjnych jednostek,
 - c) przygotowania lub opiniowania umów i innych dokumentów,
 - d) zapewnienia wsparcia w zakresie ochrony danych osobowych,
 - e) reprezentacji w postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi.
2. Centrum zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

§ 4. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych CUW Centrum współpracuje z właściwymi Wydziałami Urzędu Miejskiego w Gogolinie oraz z innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Gogolin.

Rozdział 3. Organizacja Centrum

§ 5. 1. Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor.

2. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Gogolina.

3. Dyrektor działa w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gogolina.

4. Funkcję pracodawcy w stosunku do pracowników sprawuje Dyrektor Centrum.

5. Dyrektor decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania posiadanych składników majątkowych przy zachowaniu wymogów przewidzianych przepisami prawa oraz w granicach określonych w pełnomocnictwie udzielonym przez Burmistrza Gogolina.

6. Szczegółową strukturę organizacyjną, zakres działalności zewnętrznych komórek organizacyjnych, zasady odpowiedzialności oraz obowiązki pracowników określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu z Burmistrzem Gogolina.

7. Wszelkie sprawy nie zastrzeżone ustawami lub niniejszym Statutem do właściwości innych organów należą do zakresu działalności Dyrektora, który może wydawać w tym przedmiocie stosowne zarządzenia.

Rozdział 4. Nadzór nad działalnością Centrum

§ 6. 1. Nadzór na działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Gogolina.

2. W zakresie sprawowanego nadzoru Burmistrz Gogolina jest w szczególności uprawniony do:

- 1) dokonywania kontroli działalności Centrum,
- 2) dokonywania oceny pracy Dyrektora,
- 3) dokonywania oceny prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na działalność statutową.

Rozdział 5. System kontroli wewnętrznej

§ 7. Kontrolę wewnętrzną w Centrum sprawują:

- 1) Dyrektor w zakresie ogólnym,
- 2) Główny księgowy w zakresie spraw finansowych w zgodności z obowiązującym prawem.

Rozdział 6. Gospodarka finansowa

§ 8. 1. Majątek będący w zarządzie Centrum stanowi własność gminy Gogolin.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan finansowy zatwierdzony uchwałą budżetową na rok kalendarzowy.

3. Centrum pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Gogolin, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu gminy.

§ 9. 1. Centrum gospodaruje powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

2. Mienie, o którym mowa w ust. 1, może być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych Centrum.

§ 10. Kontrolę nad prawidłowością rozliczeń Centrum z budżetem gminy Gogolin sprawuje Burmistrz Gogolina.

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 11. 1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedstawia Burmistrzowi Gogolina propozycję zmiany w statucie.

3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXV/263/2020
Rady Miejskiej w Gogolinie
z dnia 29 lipca 2020 r.

Wykaz jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Gogolinie

Lp.	Nazwa jednostki obsługiwanej przez Centrum w Gogolinie	Adres
1	Zespół Rekreacyjno - Sportowy w Gogolinie	Aleja Przyjaciół Dübendorf 1, 47-320 Gogolin
2	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. Jana Brzechwy w Gogolinie	ul.Krapkowicka 141, 47-320 Gogolin
3	Liceum Ogólnokształcące im. Komisju Edukacji Narodowej w Gogolinie	ul. Szkolna 27, 47-320 Gogolin
4	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Kornela Makuszyńskiego w Gogolinie	ul. Strzelecka 39, 47-320 Gogolin
5	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Kamieniu Śląskim	ul. Klasztorna 2, 47-325 Kamień Śląski
6	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Malni	ul. Podgórna 3, 47-316 Malnia
7	Publiczne Przedszkole Nr 1 w Gogolinie	ul. Szpitalna 4, 47-320 Gogolin
8	Publiczne Przedszkole nr 3 im. Karlika i Karolinki w Gogolinie	ul. Strzelecka 34, 47-320 Gogolin
9	Ośrodek Pomocy Społecznej w Gogolinie	ul. Strzelecka 20, 47-320 Gogolin
10	Dom Spokojnej Starości św. Barbara w Kamionku	ul. Polna 24, 47-325 Kamionek