

Załącznik do Uchwały Nr XXVII/201/16  
Rady Gminy Bieliny  
z dnia 29 listopada 2016 r.

**STATUT**  
**Samorządowego Centrum Usług Wspólnych**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Bielinach, zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną gminy Bieliny, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Centrum działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.),
  - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870),
  - 3) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047),
  - 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)
  - 5) niniejszego statutu.

**§ 2.**

1. Siedzibą Centrum jest budynek Urzędu Gminy Bieliny; ul. Partyzantów 17, 26-004 Bieliny.
2. Obszar działania Centrum obejmuje teren Gminy Bieliny.
3. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Bieliny.
4. Centrum używa podłużnej pieczęci z pełną nazwą i adresem.
5. Centrum może używać nazwy skróconej „SCUW w Bielinach”.

**Rozdział 2.**

**Przedmiot i zakres działania**

### § 3.

1. Przedmiotem działalności Centrum jest prowadzenie wspólnej obsługi organizacyjno-administracyjnej i finansowo-księgowej jednostek organizacyjnych gminy Bieliny, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”.
2. Jednostkami obsługiwanymi są:
  - 1) Szkoła Podstawowa w Belnie,
  - 2) Szkoła Podstawowa w Hucie Nowej,
  - 3) Szkoła Podstawowa w Hucie Podłysicy,
  - 4) Szkoła Podstawowa w Lechowie,
  - 5) Szkoła Podstawowa w Makoszynie,
  - 6) Szkoła Podstawowa w Porąbkach,
  - 7) Zespół Placówek Oświatowych w Hucie Starej,
  - 8) Zespół Szkół Samorządowych w Bielinach.
3. Realizowanie zadań własnych niezbędnych dla funkcjonowania Centrum tj. prowadzenie spraw organizacyjno-administracyjnych, kadrowych i rachunkowości Centrum.

### § 4.

1. Zadania Centrum w zakresie prowadzenia obsługi finansowo-księgowej obejmują:
  - 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i sporządzanie sprawozdań w tym zakresie dla jednostek obsługiwanymi,
  - 2) prowadzenie dokumentacji płacowej, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz zobowiązań podatkowych pracowników jednostek obsługiwanymi i Centrum,
  - 3) wykonywanie zadań z zakresu statystyki i sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących zatrudniania, osobowego funduszu płac oraz innych sprawozdań przewidzianych prawem,
  - 4) wystawianie rachunków za usługi świadczone przez jednostki obsługiwane,
  - 5) uczestniczenie w inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanymi,
  - 6) sprawowanie nadzoru nad opracowaniem planów finansowych jednostek obsługiwanymi i wprowadzanych zmian w tym planie przez dyrektorów jednostek, o których mowa w §3ust 2,

- 7) informowanie dyrektorów jednostek obsługiwanych o stopniu realizacji planów dochodów i wydatków,
  - 8) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych i efektywnego gospodarowania środkami finansowymi i składnikami majątkowymi jednostek obsługiwanych i dokonywania kontroli w tym zakresie,
  - 9) obsługa finansowo-księgowa działalności socjalnej, w tym świadczeń socjalnych dla byłych pracowników oświaty – emerytów i rencistów,
  - 10) obsługa gospodarki kasowej.
2. Zadania głównej księgowej w jednostkach obsługiwanych realizuje główna księgowa Centrum.

#### **§5.**

1. Zadania Centrum w zakresie obsługi organizacyjno-administracyjnej jednostek obsługiwanych obejmują:
  - 1) prowadzenie akt osobowych pracowników i innej dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem i rozwiązaniem stosunku pracy,
  - 2) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,
  - 3) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,
  - 4) obsługa administracyjna działalności socjalnej, w tym byłych pracowników – emerytów i rencistów oraz scentralizowanego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 5) prowadzenie spraw administracyjnych, organizacyjnych i techniczno-kancelaryjnych Centrum
  - 6) współdziałanie z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie spraw należących do kompetencji Centrum.

#### **§ 6.**

1. Do zadań Centrum wynikających z przepisów prawa oświatowego oraz będących w kompetencji organu prowadzącego szkoły należy:
  - 1) współpraca w przygotowywaniu projektów uchwał i zarządzeń w zakresie oświaty,
  - 2) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki,
  - 3) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów szkół oraz oceną pracy dyrektorów szkół,

- 4) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli w części dotyczącej organu prowadzącego,
- 5) przygotowywanie do zatwierdzenia przez Wójta Gminy projektów arkuszy organizacji pracy jednostek oświatowych i aneksów do nich,
- 6) prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną o charakterze socjalnym dla uczniów z terenu gminy Bieliny,
- 7) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia zawodowego młodocianych pracowników,
- 8) obsługa funduszu przeznaczonego na doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz pomoc zdrowotną nauczycieli,
- 9) prowadzenie baz danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego dla jednostek oświatowych, o których mowa w § 3 ust 2,
- 10) przygotowanie danych i informacji dotyczących zadań z zakresu oświaty,
- 11) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego,
- 12) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych, związkami zawodowymi w zakresie realizowanych zadań,
- 13) współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- 14) archiwizacja dokumentów Centrum oraz dokumentacji jednostek obsługiwanych dotyczących prowadzonej obsługi administracyjnej i finansowo-księgowej.

### **Rozdział 3.**

#### **Gospodarka finansowa**

##### **§ 7.**

1. Centrum jest jednostką budżetową i działa na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości.
2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu gminy uchwalonego przez Radę Gminy Bieliny.
3. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Centrum prowadzi własną obsługę finansowo-księgową, administracyjno-organizacyjną i sporządza sprawozdania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
5. Obsługa bankowa Centrum i jednostek obsługiwanych wymienionych w § 3 ust 2 prowadzona jest przez bank wybrany dla obsługi budżetu gminy Bieliny.

6. Centrum gospodaruje powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie. Mienie powierzone Centrum może być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja i zarządzanie**

#### **§ 8.**

1. Centrum kieruje kierownik, odpowiedzialny za wszystkie sprawy wchodzące w zakres działania Centrum i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy, który wykonuje w stosunku do niego uprawnienia pracodawcy.
3. W zakresie zarządu mieniem kierownik Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Bieliny.
4. Kierownik wykonuje swoje obowiązki przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników Centrum.
5. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Kierownik jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
6. Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.
7. Szczegółowy zakres działania Centrum oraz zakres zadań i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach określa regulamin organizacyjny nadawany przez kierownika Centrum w drodze zarządzenia.

#### **Rozdział 5.**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10.**

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Bieliny  
Marek Gawecki

