

**Uchwała Nr XXII/103/2016
Rady Gminy Przeworsk z dnia 29 września 2016 r.**

w sprawie zmiany nazwy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Placówek przy Gminie Przeworsk i nadania statutu.

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.z 2016 r. poz. 446)

Rada Gminy Przeworsk uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się nową nazwę :**Centrum Usług Wspólnych Gminy Przeworsk** jednostce budżetowej utworzonej na podstawie Uchwały Nr XII/80/95 Rady Gminy Przeworsk z dnia 29 września 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Placówek przy Gminie Przeworsk .

§ 2

Uchwała się Statut Centrum Usług Wspólnych Gminy Przeworsk, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przeworsk.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XVIII/124/2004 Rady Gminy Przeworsk z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Placówek przy Gminie Przeworsk.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Andrzej Ruchała

**Statut
Centrum Usług Wspólnych Gminy Przeworsk**

§ 1.

Niniejszy statut określa organizację i zasady działania jednostki organizacyjnej o nazwie Centrum Usług Wspólnych Gminy Przeworsk, zwanym dalej „Centrum”.

§ 2.

Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446)
- 2) ustawy z dnia 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. 330 ze zm.)
- 4) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2015r. poz.2156 ze zm.)
- 5) Uchwały Nr XXII/102/2016 Rady Gminy Przeworsk z dnia 29 września 2016r. w sprawie zorganizowania wspólnej obsługi dla jednostek organizacyjnych Gminy Przeworsk .
- 4) niniejszego statutu.

§ 3.

Centrum jest gminną jednostką organizacyjną ,utworzoną w celu wykonywania wspólnej obsługi:

1.Administracyjnej, finansowej ,organizacyjnej, z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości, informatycznej i prawnej dla jednostek obsługiwanych :

- 1)Zespół Szkół w Chałupkach
- 2)Zespół Szkół w Grzescie
- 3)Zespół Szkół w Mirocinie
- 4)Zespół Szkół w Nowosielcach
- 5)Zespół Szkół w Rozborzu
- 6)Zespół Szkół w Studzianie
- 7)Zespół Szkół w Świętoniowej
- 8)Zespół Szkół w Ujeznej
- 9)Zespół Szkół w Urzejowicach
- 10)Gimnazjum w Gorliczynie
- 11)Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

§ 4.

1. Siedzibą Centrum jest miejscowość Przeworsk, adres 37-200 Przeworsk ul. Bernardyńska 1A.
2. Obszar działania Centrum obejmuje Gminę Przeworsk.

§ 5.

Podstawą działania Centrum jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków.

§ 6.

Do zakresu zadań powierzonych przez jednostki obsługiwane w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo - księgową jednostek , a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,
- 2) 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,
- 3) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych jednostek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,
- 4) koordynacja przygotowywania dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 5) rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych, ,
- 6) wykonywanie zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych ,
- 7) archiwizowanie dokumentacji w zakresie wykonywanych zadań,
- 8) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z Dyrektorami jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach,
- 9) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty i opieki społecznej
- 10) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych,
- 11) prowadzenie ewidencji syntetyczno - analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 12) prowadzenie dokumentacji emerytalno - rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki i obsługującej,

- 13) obsługa wypłat stypendiów naukowych i sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 14) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 15) koordynowanie procesu doksztalcania pracowników jednostek obsługiwanych,
- 16) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 17) prowadzenie baz danych Systemu Informacji Oświatowej,
- 18) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych.

§ 7.

1. Pracami Centrum kieruje Dyrektor Centrum i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Przeworsk.
3. Przełożonym służbowym Dyrektora Centrum jest Wójt Gminy Przeworsk, który ustala zakres czynności dyrektora.
4. Prawa i obowiązki Dyrektora Centrum oraz pracowników Centrum, a także ich status prawny, w tym zasady wynagradzania, regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy Kodeksu pracy, przepisy szczególne, w tym zarządzenia wewnętrzne.
5. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Centrum.
6. Dyrektor Centrum działa jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Przeworsk.
7. Centrum zatrudnia głównego księgowego, który spełnia wymagania określone w ustawie o finansach publicznych.
8. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Centrum określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Wójta Gminy Przeworsk.

§ 8.

Centrum jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2013 r. poz. 885 ze zm.), ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. 330 ze zm.) oraz przepisach wykonawczych do w/w ustaw.

§ 9.

Przekształcenie lub likwidacja Centrum może być dokonana jedynie w drodze Uchwały rady Gminy Przeworsk.

§10.

Zmiany niniejszego statutu następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Andrzej Ruchała