

**Projekt**

z dnia 28 sierpnia 2024 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY SOŚNIE**

z dnia 29 sierpnia 2024 r.

**w sprawie zmiany statutu Centrum Usług Wspólnych w Sośniach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) Rada Gminy Sośnie uchwala, co następuje:

- § 1. Z dniem 1 września 2024 r. Statut Centrum Usług Wspólnych w Sośniach, stanowiący załącznik do uchwały nr XXVIII/154/2016 Rady Gminy Sośnie z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie zmiany nazwy i statutu Biura Obsługi Oświaty, Kultury i Sportu w Sośniach ze zm., otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.
- § 2. Zgodnie z uchwałą nr .../.../2024 Rady Gminy Sośnie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi finansowo-księgowej jednostkom organizacyjnym Gminy Sośnie, Centrum Usług Wspólnych w Sośniach będzie realizowało zadania jednostki obsługującej, o jakiej mowa w art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.) dla jednostek oświatowych Gminy Sośnie i Gminnego Żłobka w Sośniach.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sośnie.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy  
Sośnie

**Tomasz Chmielecki**

### Statut Centrum Usług Wspólnych w Sośniach

#### Postanowienia ogólne

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Sośniach (zwane dalej CUW), z siedzibą w Sośniach przy ul. Wielkopolskiej 41, jest jednostką organizacyjną Gminy Sośnie i działa w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Celem działalności CUW jest świadczenie usług w ramach wspólnej obsługi finansowo-księgowej dla jednostek oświatowych Gminy Sośnie i Gminnego Żłobka w Sośniach (zwanymi dalej jednostkami obsługiwanymi).

#### Zakres działania

§ 3. Do zakresu działania CUW należy obsługa finansowa oraz prowadzenie w całości rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanymi, w szczególności:

- 1) realizowanie zadań głównego księgowego poprzez kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kontrolę kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji,
- 2) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- 3) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz innej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
- 4) prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
- 5) okresowe ustalanie, sprawdzanie i rozliczanie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na podstawie inwentaryzacji, przeprowadzanej w jednostce obsługiwanej,
- 6) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych, sprawozdań o stanie należności i zobowiązań, sprawozdań finansowych, a także innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa,
- 8) opracowywanie projektów wewnętrznych uregulowań dotyczących rachunkowości,
- 9) pomoc i koordynacja w opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek oraz w opracowywaniu zmian w tych planach,
- 10) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych,
- 11) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 12) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanymi,
- 13) naliczanie i przekazywanie wypłat wynagrodzeń oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, umów zlecenia, umów o dzieło, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 14) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 15) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń,
- 16) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela,
- 17) przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań statystycznych, Systemu Informacji Oświatowej,
- 18) naliczanie i odprowadzanie podatków i składek z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- 19) sporządzanie deklaracji i dokumentów do Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i innych instytucji,
- 20) obsługa finansowo-księgowa funduszu świadczeń socjalnych, w oparciu o dokumenty przygotowane, zatwierdzone i przekazane przez kierowników jednostek obsługiwanymi,

- 21) obsługa finansowo-księgową funduszu zdrowotnego nauczycieli,
- 22) obsługa finansowo-księgową dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 23) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej,
- 24) przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawarciu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowanie decyzji o zwrot kosztów kształcenia młodocianych,
- 25) udzielanie kierownikom jednostek pomocy i konsultacji w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych oraz racjonalnego, celowego i efektywnego wykorzystywania środków finansowych będących w ich dyspozycji.
- 26) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Sośnie.

#### Zarządzanie i organizacja

§ 4. 1. CUW kieruje i reprezentuje na zewnątrz kierownik.

2. Zwierzchnikiem służbowym kierownika CUW jest Wójt Gminy Sośnie, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy.

§ 5. Kierownik CUW działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Sośnie.

§ 6. Szczegółowy zakres działania CUW, w tym strukturę organizacyjną, określa regulamin organizacyjny opracowany przez kierownika CUW, a zatwierdzony przez Wójta Gminy Sośnie.

#### Gospodarka finansowa

§ 7. 1. CUW prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi kierownik CUW.

§ 8. Podstawą gospodarki finansowej CUW jest roczny plan finansowy, stanowiący część budżetu gminy uchwalonego przez Radę Gminy Sośnie. Zmiany plany finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 9. Księgowość CUW jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

#### Przepisy końcowe

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie, mają zastosowanie odpowiednio przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 11. Zmiana statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.

## Uzasadnienie

Uchwała stanowi konsekwencję ograniczenia zakresu działania Centrum Usług Wspólnych w Sośniach wyłącznie do wspólnej obsługi finansowo-księgowej dla jednostek oświatowych Gminy Sośnie i Gminnego Żłobka w Sośniach, wynikającą z treści uchwały nr .../.../2024 Rady Gminy Sośnie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi finansowo-księgowej jednostkom organizacyjnym Gminy Sośnie.

Oznacza to, że wiele dotychczasowych zadań statutowych Centrum Usług Wspólnych w Sośniach będzie realizowane od 1 września 2024 r. bezpośrednio w Urzędzie Gminy Sośnie, w szczególności:

- koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpieczeństwa i higieny warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,

- koordynacja przygotowania dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,

- wspólna obsługa informatyczna systemów teleinformatycznych użytkowanych przez jednostki obsługiwane,

- prowadzenie czynności merytoryczno-organizacyjnych związanych z: procesem doskonalenia zawodowego nauczycieli, przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych, dokonywaniem oceny pracy dyrektora placówki oświatowej, przeprowadzaniem procedur związanych z nauczycielskimi awansami, w tym przygotowywanie decyzji w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia awansu zawodowego, przygotowywaniem do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Sośnie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych, po ich uprzednim sprawdzeniu i akceptacji,

- organizowanie dowożenia dzieci i uczniów do przedszkoli i szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych, a w szczególności przygotowywanie przetargów na wybór podmiotów świadczących usługi transportowe w zakresie ww. dowożenia,

- zapewnienie prowadzenia i aktualizacji bazy danych oświatowych, obejmującej zbiory danych oraz sprawdzanie kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych zgromadzonych w bazach danych oświatowych, o których mowa w ustawie o systemie informacji oświatowej,

- prowadzenie ewidencji realizacji obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Sośnie,

- konsultacja oraz weryfikacja zgodności z prawem całokształtu działalności jednostek obsługiwanych oraz ich obsługa prawna,

- przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Sośnie i zarządzeń Wójta gminy Sośnie, a także projektów innych dokumentów dotyczących zadań z zakresu oświaty.

Z uwagi na powyższe podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.