

**UCHWAŁA NR III/25/2018
RADY MIASTA MARKI**

z dnia 28 grudnia 2018 r.

zmieniająca Uchwałę Nr XXXVIII/273/2016 Rady Miasta Marki z dnia 21 grudnia 2016 roku w sprawie zmiany nazwy „Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych” w Markach na „Centrum Usług Wspólnych” w Markach i nadania Statutu

Na podstawie art.10b ust 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się nową treść Statutu Centrum Usług Wspólnych w Markach określonego Uchwałą Nr XXXVIII/273/2016 Rady Miasta Marki z dnia 21 grudnia 2016 roku w sprawie zmiany nazwy „Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych” w Markach na „Centrum Usług Wspólnych” w Markach i nadania Statutu, w brzmieniu wskazanym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Marki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Masta
Marki

Paweł Pniewski

Załącznik do uchwały Nr III/25/2018
Rady Miasta Marki
z dnia 28 grudnia 2018 r.

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W MARKACH

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Markach, zwane dalej „Centrum”, jest gminną jednostką organizacyjną, działającą w formie jednostki budżetowej i na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- 5) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.),
- 6) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.),
- 7) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.),
- 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.),
- 9) niniejszego Statutu.

§ 2. Siedziba Centrum mieści się w Markach.

§ 3. Działalność Centrum prowadzona jest na obszarze Miasta Marki.

§ 4. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy Centrum o treści „CUW w Markach”.

§ 5. 1. Centrum jest jednostką obsługującą.

2. Centrum zapewnia wspólną obsługę organizacyjną, administracyjną i finansową oraz z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości następujących jednostek organizacyjnych zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego, ul. Okólna 14, 05-270 Marki,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Żołnierzy AK II rejonu Celków, ul. Szkolna 9, 05-270 Marki,
- 3) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 r., ul. Pomnikowa 20, 05-270 Marki,
- 4) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stefana Roweckiego „Grota”, ul. Duża 3, 05-270 Marki,
- 5) Zespół Szkół nr 1 im. Jana Pawła II, Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 96, 05-270 Marki,
- 6) Zespół Szkół nr 2 im. Prymasa Tysiąclecia, ul. Wczasowa 5, 05-270 Marki,
- 7) Przedszkole Miejskie nr 1 „Wesoły Skrzat”, Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 77, 05-270 Marki,
- 8) Przedszkole Miejskie nr 2, ul. Duża 1a, 05-270 Marki,
- 9) Przedszkole Miejskie nr 3 „Bajkowy Świat”, Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 246, 05-270 Marki.

§ 6. Do zadań jednostki obsługującej należy:

- 1) Obsługa finansowa w zakresie budżetu i wydzielonego rachunku dochodów oraz prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w tym w szczególności:
 - a) opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości,
 - b) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie ich odpowiednim organom,
 - d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
 - e) prowadzenie jednolitych plików kontrolnych oraz sporządzanie deklaracji częściowych podatku VAT jednostek obsługiwanych,
 - f) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
 - g) rozliczanie zadań związanych z realizacją przez jednostki obsługiwane projektów ze środków unijnych i innych źródeł,
 - h) obsługa księgową funduszu świadczeń socjalnych, w tym funduszu mieszkaniowego, tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych,
 - i) koordynacja i pomoc przy opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek obsługiwanych oraz w opracowywaniu zmian do tych planów,
 - j) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej,
 - k) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - l) prowadzenie obsługi kasowej jednostek obsługiwanych ,
 - m) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych.
- 2) Obsługa płacowa jednostek obsługiwanych, w tym w szczególności:
 - a) sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
 - b) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych, prowadzenie analizy wypłat z osobowego funduszu płac,
 - c) naliczanie zasiłku chorobowego, sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji dla ZUS,
 - d) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników podległych jednostek, dla celów emerytalnych,
 - e) przygotowanie danych do sporządzania kwartalnych i rocznych sprawozdań dla GUS,
 - f) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli.
- 3) Obsługa zadań z zakresu oświaty, będących zadaniami organu prowadzącego, w tym w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów zarządzeń i uchwał dotyczących zadań z zakresu oświaty,
 - b) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
 - c) prowadzenie spraw związanych z arkuszami organizacji placówek oświatowych,
 - d) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
 - e) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
 - f) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,

- g) prowadzenie spraw związanych z powołaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- h) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
- i) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz żłobków i klubów dziecięcych,
- j) udzielanie i rozliczanie dotacji dla placówek oświatowych,
- k) koordynowanie i pozyskiwanie środków unijnych i innych źródeł dla jednostek obsługiwanych,
- l) obsługa pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym dla uczniów oraz studentów zamieszkałych na terenie Miasta Marki,
- m) organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,
- n) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów nauki zawodu młodocianych pracowników,
- o) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi,
- p) współpraca z zakładowymi organizacjami związkowymi,
- q) prowadzenie dokumentacji akt osobowych kierowników jednostek obsługiwanych,
- r) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
- s) koordynowanie i nadzorowanie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży,
- t) koordynacja działań zmierzających do rozpoczęcia działania przez powoływane gminne jednostki oświatowe oraz do zakończenia działania przez likwidowane jednostki oświatowe,
- u) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty oraz Burmistrza Miasta Marki w zakresie edukacji,
- v) prowadzenie kontroli w obszarze spraw objętych zakresem działalności Centrum na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta Marki,
- w) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta Marki z zakresu funkcjonowania Centrum i jednostek obsługiwanych.

§ 7. Centrum kieruje Dyrektor, który reprezentuje je na zewnątrz.

§ 8. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Burmistrz, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy.

§ 9. Strukturę organizacyjną Centrum oraz szczegółowy zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Marki.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych Statutem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.

§ 11. Zmiany niniejszego Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-526069121

Imię: Paweł

Nazwisko: Pniewski

Instytucja:

Województwo:

Miejscowość:

Data podpisu: 4 stycznia 2019 r.

Zakres podpisu: Cały dokument