

UCHWAŁA NR XVII/173/2016

Rady Gminy Tryncza

z dnia 06 września 2016 r.

**w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Tryncza oraz nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art.10a pkt.1 oraz art.10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r, poz. 446), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) oraz art. 11 i 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku tworzy się jednostkę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych Gminy Tryncza, dla której organem prowadzącym jest Gmina Tryncza, zwaną dalej Centrum.
2. Centrum tworzy się w celu zapewnienia jednostkom obsługiwanych, tj. jednostkom organizacyjnym Gminy Tryncza, obsługi finansowo – księkowej, administracyjnej i organizacyjnej.
3. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
4. Siedzibą Centrum jest miejscowość Tryncza, budynek UG Tryncza.

§ 2

1. Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum są:
  - 1) Zespół Szkół: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Gen. A. Chruściela w Gniewczynie Łańcuckiej;
  - 2) Zespół Szkół: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Gorzycach;
  - 3) Zespół Szkół: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Św. J. Kantego w Trynczy;
  - 4) Zespół Szkoły: Podstawowej i Przedszkola Samorządowego im. Króla Władysława Jagiełły w Jagielle;
  - 5) Publiczna Szkoła Podstawowa w Ubieszynie;
  - 6) Gminna Biblioteka Publiczna w Trynczy;
  - 7) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Trynczy.

### § 3

1. Zakres obowiązków powierzonych Centrum, obejmuje w szczególności :

- 1) prowadzenie rachunkowości oraz wykonywanie zadań głównego księgowego obsługiwanych jednostek,
  - 2) obsługę kadrowo-płacową, organizacyjno-administracyjną, bankowo -kasową i rachunkowo – księgową jednostek wymienionych w § 2, a w szczególności obsługę 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,
  - 3) 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,
  - 4) koordynację spraw organizacyjno-administracyjnych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków powierzonych Centrum określa statut Centrum, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
3. Centrum kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
4. Dyrektor realizuje zadania statutowe przy pomocy Głównego Księgowego.

### § 4

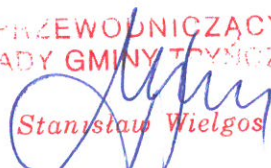
1. Z dniem rozpoczęcia funkcjonowania Centrum, Gmina Tryńcza wyposaża Centrum w mienie, pozostałe po zlikwidowanym w 2015 r. Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola Gminy Tryńcza.
2. Wykaz mienia zostanie określony w protokole przekazania.

### § 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tryńcza.

### § 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2017 r.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY TRYŃCZA  
  
Stanisław Wielgos

UCHWAŁA NR XVII/173/2016

Rady Gminy Tryncza

z dnia 06 września 2016 r.

**w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Tryncza oraz nadania jej statutu.**

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art.10a pkt.1 oraz art.10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r, poz. 446), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) oraz art. 11 i 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) **uchwała się**, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku tworzy się jednostkę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych Gminy Tryncza, dla której organem prowadzącym jest Gmina Tryncza, zwaną dalej Centrum.
2. Centrum tworzy się w celu zapewnienia jednostkom obsługiwanych, tj. jednostkom organizacyjnym Gminy Tryncza, obsługi finansowo – księgowej, administracyjnej i organizacyjnej.
3. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
4. Siedzibą Centrum jest miejscowość Tryncza, budynek UG Tryncza.

§ 2

1. Jednostkami obsługiwanych przez Centrum są:
  - 1) Zespół Szkół: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Gen. A. Chruściela w Gniewczynie Łańcuckiej;
  - 2) Zespół Szkół: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Gorzycach;
  - 3) Zespół Szkół: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Św. J. Kantego w Trynczy;
  - 4) Zespół Szkoły: Podstawowej i Przedszkola Samorządowego im. Króla Władysława Jagiełły w Jagielle;
  - 5) Publiczna Szkoła Podstawowa w Ubieszynie;
  - 6) Gminna Biblioteka Publiczna w Trynczy;
  - 7) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Trynczy.

### § 3

1. Zakres obowiązków powierzonych Centrum, obejmuje w szczególności :

- 1) prowadzenie rachunkowości oraz wykonywanie zadań głównego księgowego obsługiwanych jednostek,
  - 2) obsługę kadrowo-płacową, organizacyjno-administracyjną, bankowo -kasową i rachunkowo – księgową jednostek wymienionych w § 2, a w szczególności obsługę 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,
  - 3) 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,
  - 4) koordynację spraw organizacyjno-administracyjnych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków powierzonych Centrum określa statut Centrum, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
3. Centrum kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
4. Dyrektor realizuje zadania statutowe przy pomocy Głównego Księgowego.

### § 4

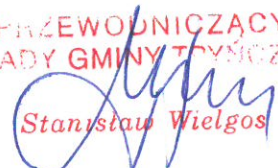
1. Z dniem rozpoczęcia funkcjonowania Centrum, Gmina Tryńcza wyposaża Centrum w mienie, pozostałe po zlikwidowanym w 2015 r. Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola Gminy Tryńcza.
2. Wykaz mienia zostanie określony w protokole przekazania.

### § 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tryńcza.

### § 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2017 r.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY TRYŃCZA  
  
Stanisław Wielgos

**STATUT**  
**CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY TRYŃCZA W TRYŃCZY**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Centrum Usług Wspólnych Gminy Tryńcza zwane dalej "Centrum" jest jednostką organizacyjną Gminy Tryńcza, realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej innych jednostek organizacyjnych Gminy Tryńcza.

**§ 2**

Centrum działa na podstawie:

- 1) uchwały nr XVII/173/2016 Rady Gminy Tryńcza z dnia 06 września 2016 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy Tryńcza oraz nadanego ww. uchwałą statutu,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r, poz. 446),
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047).

**§ 3**

1. Centrum obejmuje swoją działalnością publiczne placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tryńcza, tj :

- 1) Zespół Szkół: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Gen. A. Chruściela w Gniewczynie Łańcuckiej;
- 2) Zespół Szkół: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Gorzycach;
- 3) Zespół Szkół: Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Św. J. Kantego w Tryńczy;



4) Zespół Szkoły: Podstawowej i Przedszkola Samorządowego im. Króla Władysława Jagiełły w Jagielle;

5) Publiczna Szkoła Podstawowa w Ubieszynie;

oraz

6) Gminną Bibliotekę Publiczną w Tryńczy

7) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tryńczy.

2. Obsługa przez Centrum nowej jednostki organizacyjnej, następuje po podpisaniu porozumienia pomiędzy jednostką organizacyjną a Centrum, które precyzuje szczegółowo zakres obsługi.

#### § 4

Siedzibą Centrum jest miejscowość Tryńcza, budynek UG Tryńcza.

#### § 5

Centrum działa w formie jednostki budżetowej.

## II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

#### § 6

Centrum jest powołane w celu wykonywania obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Tryńcza, która obejmuje :

- 1) prowadzenie rachunkowości oraz wykonywanie zadań głównego księgowego obsługiwanych jednostek,
- 2) obsługę kadrowo-płacową, organizacyjno-administracyjną, bankowo -kasową i rachunkowo - księgową jednostek wymienionych w § 3, a w szczególności obsługę 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,
- 3) 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,
- 4) koordynację spraw organizacyjno-administracyjnych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,
- 5) prowadzenie ewidencji syntetyczno - analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,

- 6) prowadzeniu spraw związanych z zamówieniami publicznymi do wysokości równowartości 30.000,00 euro netto,
- 7) rozliczanie dotacji wszystkich obsługiwanych jednostek, przygotowywanie wniosków, informacji i rozliczeń dotacji otrzymanych przez gminę,
- 8) rozliczanie spraw związanych z wydawaniem podręczników szkolnych,
- 9) ogłaszanie przetargów na dowóz młodzieży szkolnej,
- 10) współpraca z Dyrektorami i Kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, w szczególności związanych z :
  - legalnością i rzetelnością dysponowania środkami budżetowymi oraz gospodarowaniem mieniem,
  - przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
- 11) sporządzanie szczegółowego wykazu i zbiorczego scalenia informacji do MEN – SIO o zatrudnieniu nauczycieli na poszczególne stopnie awansu, liczbie uczniów oraz przygotowywanie wykazu pracowników administracji i obsługi,
- 12) rozliczanie wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych przez obsługiwane jednostki
- 13) scalanie danych sprawozdań jednostkowych dotyczących wykonania budżetu, w tym opracowywanie okresowych zbiorczych analiz i danych statystycznych na potrzeby właściwych instytucji,
- 14) przygotowywanie i rozliczanie wypłat wynagrodzeń nauczycieli i pozostałych pracowników jednostek obsługiwanych oraz prowadzenie dokumentacji płacowej,
- 15) współpraca z Dyrektorami i Kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych oraz realizacji polityki kadrowej
- 16) wykonywanie zadań remontowych na wniosek Dyrektorów i Kierowników jednostek obsługiwanych,
- 17) sporządzanie sprawozdawczości do GUS i innych instytucji w zakresie powierzonych zadań,
- 18) wykonywanie zadań dot. przewozu osób, w tym osób niepełnosprawnych,
- 19) wykonywanie prac konserwacyjnych, porządkowych, napraw bieżących i monitoringu stanu technicznego elementów budynku instalacji wewnętrznych, urządzeń, infrastruktury zewnętrznej oraz utrzymanie terenów zielonych.

### III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE



## § 7

- 1) Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
- 2) Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego Centrum i pozostałych pracowników.
- 3) Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.)
- 4) Szczegółową organizację Centrum określa regulamin organizacyjny, opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Wójta.

## § 8

1. Dyrektor Centrum zarządza i reprezentuje Centrum na zewnątrz.
2. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy:
  - 1) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Centrum,
  - 2) ustalanie wewnętrznej organizacji Centrum, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach, w ramach regulaminu organizacyjnego.
  - 3) ustalanie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum,
  - 4) zapewnienie pracownikom Centrum bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - 5) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 6) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
  - 7) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanych,


## § 9

Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

## **IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ**

### § 10

1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.





## § 11

Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Tryńcza uchwalonego przez Radę Gminy Tryńcza. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

## § 12

Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

## V. PRZEPISY KOŃCOWE

## § 13

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze odrębnych uchwał Rady Gminy Tryńcza.



## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 10 a pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.), gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych.

W myśl postanowień art. 10 b ust. 2 ww. ustawy, Rada Gminy w drodze uchwały określa jednostki obsługujące, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi.

Zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) kierownik jednostki budżetowej, któremu dyrektorzy jednostek obsługiwanych powierzają obowiązki w zakresie gospodarki finansowej, jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową jednostki w zakresie powierzonych obowiązków.

Ideą utworzenia Centrum Usług Wspólnych jest przekonstruowanie zadań wykonywanych przez dany podmiot, ich usprawnienie, połączenie, a następnie realizowanie przez jednego dostawcę – scentralizowany model operacyjny. Centrum daje podstawę do uporządkowania procesów działań wykonywanych przez dany podmiot. Jego utworzenie jest okazją do likwidacji nieefektywnych czynności na rzecz zastosowania jednolitego standardowego podejścia. Wraz z utworzeniem CUW następuje racjonalizacja kosztów zatrudnienia pracowników obsługujących jednostki organizacyjne j.s.t. w zakresie kadr, płac i księgowości, podniesienie jakości świadczonych usług (orientacja na klienta, specjalizacja).

Następną zaletą CUW jest zapobieganie nieefektywności i podejmowanie działań zaradczych (kierowanie jedną komórką w modelu zintegrowanym umożliwia szybkość decyzji i pogłębioną obserwację procesów) czy standaryzacja wydzielonych usług (element niezbędny tworzenia CUW).

Na koniec zaś warto zauważyć, iż w CUW następuje lepsze wykorzystanie posiadanych zasobów (koordynacja ze strategiami zarządzania personelem jednostek organizacyjnych).

Obecnie cała obsługa księgowo - finansowa jednostek organizacyjnych gminy prowadzona jest samodzielnie przez same jednostki. Ustawa o finansach publicznych obliguje każdą jednostkę sektora finansów publicznych do prowadzenia księgowości przez pracownika tej jednostki, któremu kierownik powierzył obowiązki głównego księgowego, ponoszącego odpowiedzialność za ich należyte realizowanie. W celu usprawnienia i uporządkowania obsługi jednostek organizacyjnych gminy proponuje się utworzenie jednostki zapewniającej przejście i wspólne dla wszystkich prowadzenie sprawy administracyjno – księgowych.