

**Uchwała Nr 144/XIX/2016
Rady Miejskiej w Kaletach**

z dnia 22 września 2016 r.

**w sprawie likwidacji Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Placówek Oświatowych
w Kaletach i utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Kaletach I nadania mu statutu**

Na podstawie art. 10a - 10d, 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2, ust. 3, ust. 6, ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, zm.: z 2013 r. poz. 938, 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626, 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890, 2150, z 2016 r. poz. 195 i 1257)

**Rada Miejska w Kaletach
uchwała, co następuje:**

§ 1.

Z dniem 30 września 2016 r. likwiduje się samorządową jednostkę organizacyjną Miasta Kalety działającą w formie jednostki budżetowej Miasta Kalety pod nazwą Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Placówek Oświatowych w Kaletach, zwaną dalej „ZEAPO”.

§ 2.

1. Czynności likwidacyjne obejmują w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, w tym ustalenie należności i zobowiązań oraz stanu środków obrotowych i majątku trwałego znajdującego się w użytkowaniu ZEAPO;
 - 2) zamknięcie rachunków bankowych i ksiąg rachunkowych ZEAPO zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości na dzień 30 września 2016 r.;
 - 3) sporządzenie bilansu zamknięcia ZEAPO na dzień 30 września 2016 r.;
 - 4) powiadomienie o likwidacji podmiotów, z którymi ZEAPO jest związany umowami cywilnoprawnymi;
 - 5) zgłoszenie likwidacji właściwym podmiotom.
2. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych ZEAPO według stanu na dzień likwidacji podlegają wpłacie na rachunek bankowy Miasta Kalety.

§ 3.

1. Z dniem 30 września 2016 r. tworzy się gminną jednostkę organizacyjną pn. Centrum Usług Wspólnych w Kaletach, zwaną dalej „Centrum”.
2. Centrum przejmuje zadania należące do ZEAPO.
3. Centrum przekazane zostaje mienie likwidowanego ZEAPO. Przekazanie nastąpi po przeprowadzonej inwentaryzacji majątku ZEAPO
4. Centrum przejmuje należności i zobowiązania ZEAPO i dokumentację zlikwidowanego ZEAPO.

§ 4.

Nadaje się Centrum statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 5.

Pracownicy ZEAP0 stają się pracownikami CUW.

§ 6.

Traci moc uchwała Nr 80/XVI/95 Rady Miejskiej w Kaletach z dnia 29 grudnia 1995 roku w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół w Kaletach.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kalety.

§ 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Kaletach

Eugeniusz Ptak
inż. Eugeniusz Ptak

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH w Kaletach

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Kaletach, zwane dalej "CUW", jest gminną jednostką organizacyjną Miasta Kalety, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015, poz. 2156 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
- 7) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
- 8) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 624 z późn. zm.);
- 10) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Siedzibą CUW jest Miasto Kalety – budynek przy ul. Żwirki i Wigury 2.

2. Terenem działania CUW jest Miasto Kalety.

§ 3. 1. CUW zapewnia obsługę finansową, rachunkową, prawną oraz administracyjno – organizacyjną niżej wymienionym jednostkom organizacyjnym Miasta Kalety zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanymi dalej „jednostkami obsługiwanymi”:

- 1) Zespół Szkół w Kaletach, ul. 1 Maja 4, 42-660 Kalety, w którego skład wchodzi:
 - Publiczne Gimnazjum w Kaletach im. ks. Pawła Rogowskiego,
 - Liceum Ogólnokształcące w Kaletach,
 - Technikum w Kaletach;

2) Zespół Szkół i Przedszkola w Kaletach Miotku, ul. Orzeszkowej 10, 42-660 Kalety, w którego skład wchodzi:

- Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 w Kaletach im. Juliusza Ligonia w Kaletach Miotku,
- Publiczne Gimnazjum w Kaletach Miotku,
- Przedszkole Nr 2 w Kaletach Miotku;

3) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Adama Mickiewicza w Kaletach, ul. 1 Maja 6, 42-660 Kalety;

4) Miejskie Przedszkole Nr 1 w Kaletach, ul. Jana Brzechwy 2, 42-660 Kalety;

5) Miejski Dom Kultury, ul. Lubliniecka 2, 42-660 Kalety;

6) Miejska Biblioteka Publiczna, ul. Lubliniecka 2, 42-660 Kalety;

7) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaletach, ul. Żwirki i Wigury 2, 42-660 Kalety.

8) Dzienny Dom Opieki „Senior – Wigor”, ul. Lubliniecka 2, 42-660 Kalety;

Rozdział 2.

Zakres działania

§ 4. Do zakresu działania CUW należy:

1) w zakresie obsługi finansowej:

- a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- b) prowadzenie kasy,
- c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- d) opracowywanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
- e) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- f) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- g) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obywatelskich na rzecz ZUS, US, itp.,
- h) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- i) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- j) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
- k) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- l) prowadzenie obsługi funduszu mieszkaniowego, na który składa się część odpisu Zakładowego Funduszu
- m) prowadzenie obsługi świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych;

2) w zakresie obsługi rachunkowej:

- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
- b) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w przypadku chronologicznym w sposób systematyczny,
- d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji,
- e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;

3) obsługa prawna;

4) w zakresie obsługi administracyjno – organizacyjnej:

a) prowadzenie teczek akt osobowych kierowników jednostek obsługiwanych oraz pracowników CUW,

b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,

c) realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie Prawa zamówień publicznych zamówień na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby obsługiwanych placówek,

d) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji;

5) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia CUW, a w szczególności:

a) obsługa finansowo - księgowo oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,

b) obsługa finansowo - księgowo oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,

c) obsługa finansowo - księgowo oraz przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów kształcenia młodocianych,

d) obsługa finansowo - księgowo pracowniczej kasy zapomogowo – pożyczkowej,

e) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,

f) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,

g) udzielanie i rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych,

h) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce,

i) udzielanie i rozliczanie dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce,

j) organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,

k) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,

l) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,

m) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,

n) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,

o) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,

p) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej, oraz obsługa administracyjna komisji,

r) kontrola i nadzór nad realizacją zadań związanych z organizowaniem konkursów na stanowiska urzędnicze w jednostkach obsługiwanych,

s) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów oraz nagród dla uczniów,

t) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,

u) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Kaletach i zarządzeń Burmistrza Miasta Kalety dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych.

Rozdział 3.

Gospodarka finansowa

§ 5. CUW prowadzi obsługę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

§ 6. 1. Źródłem finansowania działalności CUW są środki z budżetu gminy.

2. CUW prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego z podziałem na jednostki obsługiwane.

3. Mienie CUW jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

4. Za stan mienia CUW odpowiada dyrektor CUW.

Rozdział 4.

Zarządzanie i organizacja

§ 7. 1. CUW zarządza dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Kalety.

2. Dyrektor i pracownicy CUW są pracownikami samorządowymi.

3. Dyrektor podlega Burmistrzowi Miasta Kalety, a pracownicy CUW podlegają dyrektorowi.

4. Dyrektor składa Burmistrzowi Miasta Kalety coroczne sprawozdanie z działalności CUW oraz przedstawia potrzeby w zakresie polityki oświatowej.

§ 8. Dyrektor CUW jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami Centrum.

§ 9. Dyrektor CUW jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 10. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania CUW określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora CUW i zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Kalety.

Rozdział 5.

Postanowienie końcowe.

§ 11. Zmiana postanowień Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Kaletach

Eugeniusz Ptak
inż. Eugeniusz Ptak