

UCHWAŁA NR XXXIII/293/2016
RADY MIASTA SZCZECINEK
Z DNIA 21 LISTOPADA 2016 ROKU

**w sprawie zmiany nazwy Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku na
Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 9 lit. „h”, art. 9 ust. 1 oraz art. 10 a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.), oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

§ 1. Miejska Jednostka Obsługi Oświaty w Szczecinku - utworzona uchwałą nr LI/532/10 Rady Miasta Szczecinek z dnia 16 września 2010 roku w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego w jednostkę budżetową, zmienionej uchwałą Rady Miasta Szczecinek Nr XIV/112/2011 z dnia 5 września 2011 r. - otrzymuje nazwę: „Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku”.

§ 2. Komunalnemu Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

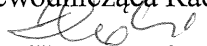
§ 3. Tracą moc uchwały:

- nr LI/532/10 Rady Miasta Szczecinek z dnia 16 września 2010 r. w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego w jednostkę budżetową,

- nr XIV/112/2011 Rady Miasta Szczecinek z dnia 5 września 2011r. zmieniająca uchwałę w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego w jednostkę budżetową.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Przewodnicząca Rady Miasta

Katarzyna Dudź

STATUT KOMUNALNEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SZCZECINKU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku zwane dalej "KCUW" działa na podstawie:

- 1) uchwały Nr XXXIII/293/2016 Rady Miasta Szczecinek z dnia 21 listopada 2016 r. w sprawie zmiany nazwy Miejskiej Jednostki Obsługi Oświaty w Szczecinku na Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku,
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.),
- 8) niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Siedziba KCUW mieści się w Szczecinku przy ulicy 1 Maja 2.
2. Terenem działania KCUW jest miasto Szczecinek.

§ 3.

1. KCUW realizuje zadania Miasta Szczecinek w zakresie prowadzenia szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli oraz opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
2. KCUW zapewnia obsługę finansową, rachunkową, prawną oraz administracyjno-organizacyjną wymienionym poniżej jednostkom organizacyjnym miasta zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanymi dalej „jednostkami obsługiwanymi”:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza, w Szczecinku
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku,
 - 3) Szkoła Podstawowa nr 6 im. Zdobyców Wału Pomorskiego w Szczecinku,
 - 4) Szkoła Podstawowa nr 7 im. Noblistów Polskich w Szczecinku,
 - 5) Gimnazjum nr 1 im. Zjednoczonej Europy w Szczecinku,
 - 6) Zespół Szkół im. Jana III Sobieskiego w Szczecinku,
 - 7) Gimnazjum nr 3 im. Adama Giedrysa w Szczecinku,
 - 8) Przedszkole Publiczne im. Kornela Makuszyńskiego w Szczecinku.
3. KCUW realizuje zadania własne oraz inne zadania, będące zadaniami organu prowadzącego, które zostały mu zlecone do prowadzenia.

4. Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku używa następującego skrótu: KCUW w Szczecinku.

Rozdział II

Przedmiot i zakres działania

§ 4. Do zakresu działania KCUW 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 dyrektora 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 obligacyjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
 - h) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
 - i) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30 a Karty Nauczyciela,
 - j) sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz analogicznych dokumentów z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
 - k) prowadzenie obsługi funduszu mieszkaniowego, na który składa się część odpisu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych
- 2) w zakresie obsługi rachunkowej:
 - a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
 - c) systematyczne prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w przypadku chronologicznym,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 3) obsługa prawna;
- 4) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:
 - a) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów i pracowników obsługiwanych jednostek oraz pracowników KCUW,
 - b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej na potrzeby GUS,
 - c) koordynacja i prowadzenie remontów w podległych placówkach oświatowych,
 - d) możliwość doposażania żłobków i klubów dziecięcych w sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania,
 - e) realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych zamówień na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby obsługiwanych placówek,
 - f) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji;
 - g) organizacja „poczty miejskiej”, zatrudnienie i nadzór nad gońcami miejskimi;

5. Realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego zleconych do prowadzenia KCUW, a w szczególności:

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

- b) obsługa finansowo-księgową oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania procesu kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- c) obsługa finansowo-księgową oraz przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów kształcenia młodocianych,
- d) obsługa finansowo-księgową pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- e) prowadzenie i koordynowanie zadań 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 oraz 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, kluby dziecięce oraz wykazu opiekunów dziennych,
- i) udzielanie i rozliczanie dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce,
- j) organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do szkół i placówek oświatowych,
- k) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
- l) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
- m) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji 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,
- r) kontrola i nadzór nad realizacją zadań związanych z organizacją konkursów na stanowiska urzędnicze w jednostkach obsługiwanych,
- s) prowadzenie wszelkich spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty oraz Burmistrza Miasta Szczecinek,
- t) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
- u) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Szczecinek i zarządzeń Burmistrza Miasta Szczecinek dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych.

Rozdział III

Gospodarka finansowa

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

§ 6.

1. Źródłem finansowania działalności KCUW są środki z budżetu gminy.

2. KCUW prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego z podziałem na jednostki obsługiwane.
3. Mienie KCUW jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.
4. Za stan mienia KCUW odpowiada dyrektor tej placówki.

Rozdział IV

Zarządzanie i organizacja

§ 7.

1. KCUW zarządza dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Szczecinek.
2. Dyrektor i pracownicy KCUW są pracownikami samorządowymi.
3. Dyrektor podlega Burmistrzowi Miasta Szczecinek, a pracownicy KCUW podlegają dyrektorowi.
4. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością KCUW na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Szczecinek.
5. Dyrektor składa Burmistrzowi Miasta Szczecinek coroczne sprawozdanie z działalności KCUW oraz przedstawia potrzeby w zakresie polityki oświatowej.

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

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

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

Rozdział V

Postanowienia końcowe

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

Przewodnicząca Rady Miasta


Katarzyna Dudź