

UCHWAŁA NR 0007.34.2016
RADY GMINY GOLESZÓW

z dnia 29 czerwca 2016 r.

w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Goleszowie i nadania statutu

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.¹⁾) i art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) Rada Gminy Goleszów uchwala, co następuje:

- § 1. 1. Tworzy się jednostkę budżetową Centrum Usług Wspólnych w Goleszowie, zwaną dalej „CUW ”.
2. Termin rozpoczęcia działalności CUW określa się na dzień 1 września 2016 r.
3. CUW zapewnia jednostkom organizacyjnym gminy Goleszów wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.
- § 2. CUW nadaje się statut, stanowiący załącznik do uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Bogusław Konecki

¹⁾Zm. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195.

Statut Centrum Usług Wspólnych w Goleszowie

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Goleszowie, zwane dalej „CUW” jest jednostką organizacyjną Gminy Goleszów, nie posiadającą osobowości prawnej.

2. CUW jest gminną jednostką budżetową.

§ 2. Siedzibą CUW jest Goleszów.

§ 3. CUW prowadzi dla jednostek organizacyjnych gminy Goleszów wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną, o której mowa w art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446).

§ 4. Przedmiot działania CUW obejmuje:

- 1) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;
- 2) przygotowywanie wspólnie z kierownikami jednostek obsługiwanych projektów planów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych oraz bieżąca analiza wykonania tych planów;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych;
- 4) prowadzenie obsługi kasowej;
- 5) sporządzanie list wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy, dokonywanie ich wypłat;
- 6) prowadzenie pozostałej dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników;
- 7) prowadzenie rozliczeń z urzędem skarbowym, ZUS, PEFRON i innymi instytucjami finansowymi;
- 8) wykonywanie rozliczeń finansowych z realizacji projektów oświatowych ze środków zewnętrznych;
- 9) prowadzenie obsługi zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 10) prowadzenie obsługi pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 11) opracowywanie danych do sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego;
- 12) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 13) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo - finansowych i statystycznych;
- 14) prowadzenie archiwum zakładowego w celu przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji finansowo - księgowej oraz pracowniczej;
- 15) przygotowywanie we współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych danych do Systemu Informacji Oświatowej.

§ 5. 1. CUW kieruje Kierownik i reprezentuje je na zewnątrz.

2. W czasie nieobecności Kierownika jego zadania realizuje upoważniony przez Kierownika pracownik CUW.

3. Organizację wewnętrzną CUW określa regulamin organizacyjny nadany przez Kierownika.