

**Uchwała Nr XXV/216/16**  
**Rady Miejskiej w Lidzbarku**  
**z dnia 12 grudnia 2016 roku**

**w sprawie nadania statutu Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz. 1870.) Rada Miejska w Lidzbarku uchwała co następuje:

**§ 1.**

Nadaje się Statut **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lidzbarka.

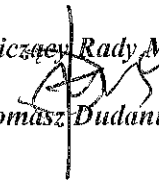
**§ 3.**

Uchyła się Uchwałę Nr XXIII/205/16 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 31 października 2016 roku w sprawie nadania statutu Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

*Przewodniczący Rady Miejskiej*

  
*Tomasz Dudaniec*

## STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W LIDZBARKU

### I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### §1.

1. **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** jest jednostką budżetową Gminy Lidzbark realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjno-gospodarczej szkół i przedszkoli, oraz prowadzenia ewidencji syntetyczno- analitycznej środków trwałych placówek oświatowych i **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**. Prowadzi pełną dokumentację i dokonuje wszelkich czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oświaty i edukacji.

2. **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** nie posiada osobowości prawnej i funkcjonuje na zasadach jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

##### §2.

Celem powołania **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** jest zapewnienie realizacji zadań własnych Gminy Lidzbark oraz zadań zleconych z zakresu edukacji publicznej oraz obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lidzbark.

##### §3.

1. Siedzibą **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** jest budynek przy ul. Jeleńskiej 38 w Lidzbarku.

2. **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** używa pieczęci podłużnej o treści:

**Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**  
13-230 Lidzbark, ul Jeleńska 38  
tel./fax 23 696 28 11

### II

#### ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

##### §4.

1. Przedmiotem działania **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** jest prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, kadrowej, administracyjno-gospodarczej oraz spraw organizacyjnych jednostek oświatowych, prowadzonych przez Gminę Lidzbark oraz naliczanie udzielonych dotacji dla szkół prowadzonych przez inne niż Gmina Lidzbark osoby prawne i fizyczne.

**2. Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** jest jednostką organizacyjną, prowadzącą wspólną obsługę następujących jednostek:

- 1) Szkoła Podstawowa w Bryńsku,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Starym Dłutowie,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku,
- 4) Gimnazjum im. Pawła Nowakowskiego w Starym Dłutowie,
- 5) Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Lidzbarku,
- 6) Przedszkole Miejskie w Lidzbarku.

**2a. Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** prowadzi naliczanie i rozliczanie dotacji dla następujących jednostek prowadzonych przez inne niż Gmina Lidzbark osoby fizyczne lub prawne:

- 1) Szkoła Podstawowa w Kiełpinach,
- 2) Szkoła Podstawowa w Słupie,
- 3) Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Wapiersku,
- 4) Przedszkole im. Dzieciątka Jezus we Wlewsku,
- 5) Przedszkole „Bajkowy Zakątek” w Lidzbarku.

**3. Zakres działania Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** obejmuje przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Lidzbarku w zakresie spraw oświatowych, regulaminów, zarządzeń Burmistrza Lidzbarka, a także projektów innych dokumentów dotyczących zadań z zakresu oświaty.

**4. Prowadzenie obsługi finansowo- księgowej jednostek oświatowych** dla których gmina Lidzbark jest organem prowadzącym, analizowanie potrzeb finansowych, w zakresie:

- 1) bieżącej analizy wykorzystania środków ujętych w planach finansowych szkół,
- 2) przygotowywania na podstawie wniosków dyrektorów szkół propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie odpowiednim organom gminy,
- 3) zapewnienia zgodności operacji gospodarczej i finansowej z planami finansowymi szkół,
- 4) analizowania średnich ustawowych wynagrodzeń nauczycieli,
- 5) prawidłowego dysponowania przyznanymi szkołom i placówkom środkami finansowymi oraz gospodarowania mieniem,
- 6) współdziałania z dyrektorami szkół w zakresie spraw socjalno-bytowych nauczycieli,
- 7) organizowania wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkołach i przedszkolach oraz ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 8) pomocy w przygotowaniu rocznych planów finansowych poszczególnych szkół,
- 9) sporządzania projektu budżetu oświaty obejmującego wydatki i dochody jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Lidzbark oraz planowaną wysokość dotacji dla szkół prowadzonych przez inne niż Gmina Lidzbark osoby prawne i fizyczne,
- 10) realizacji budżetu oświaty w zakresie jego gospodarności i celowości,
- 11) sporządzania rocznych sprawozdań finansowych oraz prawidłowego i terminowego sporządzania sprawozdawczości budżetowej,
- 12) współdziałania z dyrektorami szkół w sporządzaniu sprawozdań jednostkowych i opracowywania sprawozdań zbiorczych w zakresie danych statystycznych dotyczących zatrudnienia, wynagrodzenia, dochodów i wydatków budżetowych oraz dochodów własnych,
- 13) prowadzenia obsługi finansowo- księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

14) prowadzenia dokumentacji w zakresie ewidencji księgowej składników majątkowych stanowiących mienie szkół i przedszkoli oraz uzgadniania na tej podstawie stanów wynikających z przeprowadzonych spisów inwentaryzacyjnych.

15) prowadzenia akt osobowych dyrektorów szkół oraz pracowników **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**, z wyjątkiem akt osobowych dyrektora **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**,

16) opracowywania wniosków w zakresie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla dyrektorów placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Lidzbark.

**5.** Prowadzenie czynności merytoryczno-organizacyjnych w jednostkach oświatowych, dla których gmina Lidzbark jest organem prowadzącym związanych z:

- 1) przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów,
- 2) przygotowaniem procedury oceny pracy dyrektora placówki oświatowej,
- 3) przeprowadzaniem procedur związanych z nauczycielskimi awansami, w tym przygotowanie decyzji w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia awansu zawodowego,
- 4) przygotowaniem do zatwierdzenia przez Burmistrza Lidzbarka arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli oraz ich zestawień zbiorczych, po ich uprzednim zaopiniowaniu przez **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**, pod kątem skutków finansowych,
- 5) prowadzeniem obsługi finansowo-księgowej funduszu przeznaczonego na pomoc zdrowotną nauczycieli, funduszu nagród dla nauczycieli oraz funduszu przeznaczonego na dodatki motywacyjne dla nauczycieli,
- 6) koordynowaniem zadań remontowych w jednostkach oświatowych i zakupu wyposażenia szkolnego oraz organizacją przeglądów technicznych i bhp obiektów oświatowych.

**5a.** Prowadzenie czynności merytoryczno-organizacyjnych w jednostkach oświatowych prowadzonych przez inne niż Gmina Lidzbark osoby fizyczne lub prawne związanych z:

- 1) prowadzeniem rejestru zezwoleń na prowadzenie szkoły publicznej przez inną niż Gmina Lidzbark osobę prawną i fizyczną,
- 2) prowadzeniem ewidencji szkół niepublicznych,
- 3) naliczaniem i rozliczaniem dotacji dla szkół prowadzonych przez inne niż Gmina Lidzbark osoby prawne i fizyczne.

**5b.** Prowadzenie czynności merytoryczno-organizacyjnych dla szkół podstawowych gimnazjów i przedszkoli na terenie gminy Lidzbark związanych z:

- 1) organizowaniem dowożenia uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych, przygotowaniem planu dowozu, przetargów na wybór podmiotów świadczących usługi transportowe w zakresie dowożenia uczniów do szkół oraz sprawowaniem nadzoru nad wykonywaniem tych usług,
- 2) realizacją zadań oświatowych gminy dotyczących refundacji pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych i innych programów,
- 3) prowadzeniem postępowań w sprawach przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lidzbark, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i regulaminie ustanowionym przez Radę Miejską w Lidzbarku,
- 4) zapewnieniem prowadzenia i aktualizacji bazy danych oświatowych obejmującej zbiorę danych oraz sprawdzaniem kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazach danych oświatowych, o których mowa w ustawie o systemie informacji oświatowej,
- 5) współpracą z Urzędem Miasta i Gminy Lidzbark oraz ze szkołami i przedszkolami w zakresie pozyskiwania środków pomocowych na realizację zadań oświatowych.

6) wykonywaniem innych zadań ujętych w ustawie o systemie oświaty i w ustawie Karta Nauczyciela, w tym także w zakresie współpracy i współdziałania z organami nadzoru pedagogicznego oraz uzyskiwaniem odpowiednich opinii i uzgodnień w sprawach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

6. Realizowanie zadań związanych z ustawą o zamówieniach publicznych oraz współdziałaniem z Urzędem Miasta i Gminy w Lidzbarku w zakresie wdrażania i przeprowadzania odpowiednich procedur wynikających z ustawy w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych obejmuje:

1) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych na podstawie pełnomocnictw dyrektorów placówek oświatowych,

2) pomoc w realizacji zapisów ustawy, prawo zamówień publicznych w przypadkach samodzielnej realizacji zadań przez placówki oświatowe,

3) koordynowanie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych placówek oświatowych,

4) pomoc w tworzeniu oraz dokonywanie wstępnej oceny projektów planów zadań rzeczowych opracowywanych przez placówki oświatowe,

5) koordynację organizacji i przebiegu inwentaryzacji składników majątku placówek oświatowych,

6) zapewnienie standardów kontroli zarządczej oraz przestrzegania ustalonych procedur tej kontroli,

7) zapewnianie przestrzegania innych wymogów z zakresu dyscypliny finansów publicznych,

8) gromadzenie, zabezpieczanie, przechowywanie i archiwizowanie wytworzonych akt finansowych szkół oraz dokumentacji przejętej po zlikwidowanych szkołach i akt osobowych byłych pracowników,

9) realizowanie spraw administracyjnych, finansowych, rachunkowych, organizacyjnych i gospodarczych jednostki własnej,

10) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

11) zapewnienie prawidłowości merytorycznej oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

### III

## ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

### §5.

1. Działalnością **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** kieruje jednoosobowo Dyrektor zatrudniany przez Burmistrza Lidzbarka.

2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Burmistrz Lidzbarka, który wykonuje w stosunku do niego czynności z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor kieruje pracą **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** i reprezentuje go na zewnątrz w oparciu o umocowania określone w niniejszym Statucie oraz w pełnomocnictwie Burmistrza Lidzbarka.

### §6.

Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Burmistrza Lidzbarka.

## §7.

1. Dyrektor jest pracodawcą samorządowym dla głównego księgowego i pozostałych pracowników **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy.
2. Dyrektor określa głównemu księgowemu zakres czynności, upoważnień i odpowiedzialności w stosunku do obsługi finansowej **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**, wynikające z ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości oraz powierzonych przez dyrektorów szkół.
3. Dyrektor odpowiada za prawidłową organizację oraz terminową i zgodną z obowiązującym prawem realizację zadań.
4. Do kompetencji Dyrektora **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** w zakresie zarządzania własną jednostką, należy:
  - 1) wydawanie zarządzeń wewnętrznych w sprawach administracyjnych, pracowniczych i finansowych,
  - 2) podejmowanie decyzji z zakresu prawa pracy,
  - 3) zatwierdzanie planu finansowego **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**,
  - 5) prawidłowe zorganizowanie i prowadzenie obsługi finansowej, rachunkowej, kadrowej i administracyjnej,
  - 6) opracowywanie dla Rady Miejskiej w Lidzbarku sprawozdań i informacji o realizacji zadań oświatowych,
  - 7) gospodarowanie wydzielonym majątkiem komunalnym,
  - 8) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**, określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**,
  - 9) zapewnienie właściwej organizacji pracy,
  - 10) zapewnienie pracownikom **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - 11) organizacja i prowadzenie archiwum zakładowego,
  - 12) realizacja innych obowiązków wynikających z przepisów szczególnych.

## §8.

Do pracowników **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

## IV GOSPODARKA FINANSOWA

### §9.

1. **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** jest jednostką budżetową.
2. **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** jest jednostką sektora finansów publicznych, który pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek Gminy.
3. **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Podstawą gospodarki finansowej firmy jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** na zasadach i w trybie określonym w

przepisach wykonawczych do ustawy o finansach publicznych oraz w uchwale Rady Miejskiej w Lidzbarku.

#### §10.

1. Księgi rachunkowe, roczne sprawozdania finansowe i sprawozdawczość budżetowa prowadzone są zgodnie z ustawą o finansach publicznych i przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, a w sprawach w nich nieuregulowanych, w oparciu o przepisy ustawy o rachunkowości.
2. Dyrektor **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** odpowiada za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości oraz za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonej ustawą o finansach publicznych obowiązków z zakresu kontroli zarządczej.
3. Dyrektor wykonuje zadania, o których mowa w ust.1, przy pomocy głównego księgowego.
4. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych Dyrektor składa jednoosobowo, w ramach umocowania w pełnomocnictwie udzielonym przez Burmistrza Lidzbarka.

#### §11.

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami funduszu określa ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz.U.2015. poz.111 z późn. zm.).

### V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### §12.

1. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.
2. Kontrolę realizacji przez **Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku** zadań statutowych sprawuje Rada Miejska w Lidzbarku.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*Tomasz Budzitec*