



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 14 stycznia 2022 r.

Poz. 562

UCHWAŁA NR XLIV/80/2021 RADY GMINY CHLEWISKA

z dnia 30 grudnia 2021 r.

w sprawie zmian Statutu Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a pkt 1 i 10b ust. 2, art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2021 r. poz. 305 ze zm.) oraz art. 10 ust. 1 pkt 4 i ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2014 r.- Prawo oświatowe (Dz. U z 2021r., poz. 1082 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach nadanego uchwałą nr V/40/16 Rady Gminy Chlewiska z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Gminne Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Województwa Mazowieckiego z 2016r., poz. 6178) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 otrzymuje brzmienie: Gminne Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach, zwane dalej Gminnym Centrum, jest jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, podległą Gminie Chlewiska, działającą na podstawie:
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku- Prawo oświatowe (Dz. U z 2021r., poz. 1082 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U z 2021r., poz. 1915 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021r., poz. 1372 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019 poz. 1282 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2021r., poz. 305 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021r., poz. 217 z późn. zm.),
 - niniejszego statutu,
 - innych aktów prawnych.
- 2) ust. 1 w § 7 otrzymuje brzmienie: Gminne Centrum w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanym w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy Chlewiska:
 - 1) Samorządowe Przedszkole w Chlewiskach,
 - 2) Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Dobrzańskiego "Hubala" w Chlewiskach,
 - 3) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi im. Henryka Sienkiewicza w Cukrówce,
 - 4) Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym im. Jana Kochanowskiego w Budkach,
 - 5) Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym im. Marii Konopnickiej w Pawłowie,

- 6) Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym im. płk. Dionizego Czachowskiego w Skłobach,
 - 7) samorządowa instytucja kultury - Gminny Ośrodek Kultury w Chlewiskach”.
- 3) ust. 2 w § 7 otrzymuje brzmienie: Centrum wykonuje zadania w stosunku do jednostek obsługiwanych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 w zakresie:
- 1) rachunkowości i sprawozdawczości,
 - 2) administracyjno-organizacyjnym,
 - 3) obsługi placowej,
 - 4) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół, przedszkola,
 - 5) przygotowywanie konkursów na stanowisko dyrektorów placówek i ich obsługa techniczno- biurowa,
 - 6) podejmowanie działań mających na celu tworzenie, łączenie lub likwidację placówek,
 - 7) zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych,
 - 8) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej jednostek obsługiwanych,
 - 9) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
 - 10) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
 - 11) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie odpowiednim organom,
 - 12) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo – księgowej,
 - 13) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
 - 14) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo – finansowych i statystycznych,
 - 15) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych oraz przedłożenie im do zatwierdzenia,
 - 16) dokonywanie wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych,
 - 17) przygotowywanie wspólnie z dyrektorami jednostek wymienionych w ust. 1 pkt 1-6 projektów planów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych oraz bieżąca analiza wykonania tych planów,
 - 18) rozliczanie finansowe realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych),
 - 19) obsługę finansowo – księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek określonych w ust. 1, zgodnie z regulaminami,
 - 20) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - 21) obsługa finansowo- księgowa pracowniczej kasy zapomogowo – pożyczkowej,
 - 22) prowadzenie kontroli spełnienia obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat zamieszkałej na terenie gminy,
 - 23) prowadzenie postępowań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, o którym mowa w rozdziale 3a Karty Nauczyciela,
 - 24) przygotowywanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
 - 25) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań statystycznych we współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych,
 - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Rady Gminy lub zleconych przez Wójta Gminy Chlewiska.

- 4) ust. 3 w § 7 otrzymuje brzmienie: Centrum wykonuje zadania w stosunku do jednostki obsługiwanej, o których mowa w ust. 1 pkt 7 w zakresie:
- 1) rachunkowości i sprawozdawczości,
 - 2) administracyjno-organizacyjnym,
 - 3) obsługi płacowej,
 - 4) zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników jednostki obsługiwanej,
 - 5) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej jednostki obsługiwanej,
 - 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Chlewiskach,
 - 7) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostki obsługiwanej,
 - 8) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie odpowiednim organom,
 - 9) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo – księgowej,
 - 10) współpraca z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury w Chlewiskach w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo – finansowych i statystycznych,
 - 11) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wnioski i w porozumieniu z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury oraz przedłożenie mu do zatwierdzenia wyników przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 12) dokonywanie wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych,
 - 13) przygotowywanie wspólnie z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury projektów planów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych oraz bieżąca analiza wykonania tych planów,
 - 14) obsługę finansowo – księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostki obsługiwanej,
 - 15) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - 16) obsługa finansowo- księgowa pracowniczek kasy zapomogowo – pożyczkowej,
 - 17) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań statystycznych we współpracy z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chlewiska.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Jerzy Gnat