

UCHWAŁA NR XXXV/287/2021
RADY MIEJSKIEJ W PACZKOWIE

z dnia 8 lipca 2021 r.

w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej – Gminne Centrum Usług Wspólnych w Paczkowie i nadania jej statutu

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a ust. 1 i 2, art. 10b ust.1, art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 713, poz. 1378, zm. z 2021r. poz. 1038) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 305) Rada Miejska w Paczkowie uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się jednostkę organizacyjną: Gminne Centrum Usług Wspólnych w Paczkowie, zwaną dalej Centrum.

§ 2. Centrum prowadzić będzie działalność w formie jednostki budżetowej.

§ 3. Siedzibą Centrum jest miasto Paczków.

§ 4. Wyposaża się Centrum w nieruchomości położone w Paczkowie przy ul. Daszyńskiego 11 oraz w mienie ruchome niezbędne do prowadzenia działalności statutowej.

§ 5. Centrum nadaje się Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6. Rozpoczęcie działalności statutowej Centrum nastąpi z dniem 1 września 2021r.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Paczków.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Paczkowie

Wiesław Jan Barabasz

STATUT

GMINNEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W PACZKOWIE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Gminne Centrum Usług Wspólnych w Paczkowie, zwane dalej Centrum jest jednostką budżetową, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.),
- 4) niniejszego Statutu.

2. Centrum może używać nazwy skróconej GCUW.

3. Centrum używa pieczęci podłużnej nazwą w pełnym brzmieniu i z adresem siedziby.

§ 2. Przedmiot i zakres działania

1. Przedmiotem działalności Centrum jest prowadzenie wspólnej obsługi jednostek budżetowych i instytucji kultury Gminy Paczków (jednostek obsługiwanych) w następującym zakresie:

1) Rachunkowość i sprawozdawczość, w tym:

- a) określenie zasad rachunkowości,
- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych, w tym prowadzenie ewidencji i rejestrów podatku od towarów i usług,
- c) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i innych wymaganych przepisami prawa,
- d) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji księgowej oraz pozostałej przewidzianej przepisami prawa,
- e) inwentaryzacja zobowiązań i należności,
- f) rozliczanie spisu z natury;

2) Obsługa finansowa, w tym:

- a) dokonywanie operacji finansowych w imieniu i na rzecz jednostek obsługiwanych,
- b) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- d) prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami,
- e) rozliczanie dokumentów wypłat gotówkowych, zaliczek,
- f) windykacja należności;

3) Obsługa kadrowo-płacowa, w tym:

- a) naliczanie i wypłaty wynagrodzeń i innych świadczeń dla pracowników,
- b) prowadzenie rozliczeń związanych z wypłatą wynagrodzeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami,
- c) prowadzenie ewidencji w systemie kadrowym i płacowym,
- d) w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych dokonywanie rozliczeń urlopów pracowników,
- e) sporządzanie i wydawanie dokumentów i zaświadczeń dotyczących zatrudnienia i wynagrodzeń,

- f) rozliczanie delegacji,
 - g) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - h) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej i kadrowej,
 - i) obsługa rozliczeń z tytułu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - j) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30 ustawy Karta Nauczyciela;
- 4) Wsparcie w zakresie administracji i rozliczeń, w tym:
- a) przygotowywanie dokumentów i informacji do opracowania projektów planów finansowych oraz zmian zatwierdzonych planów finansowych,
 - b) prowadzenie rozliczeń, rejestrów i ewidencji, rozliczanie inwestycji, projektów, dotacji i subwencji,
 - c) sporządzanie raportów i analiz;
- 5) Wsparcie w zakresie obsługi prawnej, w tym:
- a) udzielanie porad prawnych,
 - b) wsparcie w zakresie zmian dokumentów organizacyjnych,
 - c) przygotowywanie lub opiniowanie umów i innych dokumentów.

2. W obszarze rachunkowości i sprawozdawczości Centrum zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

§ 3. Organizacja Centrum

1. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Gminy Paczków.
2. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, który reprezentuje Centrum na zewnątrz.
3. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje ze stanowiska Burmistrz Gminy Paczków.
4. Dyrektor zarządza Centrum jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy Paczków.
5. Do obowiązków Dyrektora Centrum należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy Centrum,
 - 2) opracowywanie i realizacja planu rzeczowo-finansowego,
 - 3) dysponowanie środkami Centrum w zakresie otrzymanego pełnomocnictwa,
 - 4) wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników Centrum,
 - 5) sprawowanie kontroli zarządczej.
6. Strukturę organizacyjną Centrum oraz zakres działania określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Burmistrza Gminy Paczków.
7. Organizację i porządek w procesie pracy Centrum określa Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora Centrum.
8. Sprawy pracownicze Centrum reguluje ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282).

§ 4. Gospodarka finansowa

1. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.
2. Centrum posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
3. Centrum pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Paczków, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy.
4. Centrum prowadzi ewidencję księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Mienie Centrum jest mieniem komunalnym, w skład którego wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

6. Za stan mienia Centrum odpowiada Dyrektor.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

2. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.