

**Uchwała Nr XXXVIII/273/2016  
Rady Miasta Marki  
z dnia 21 grudnia 2016 roku**

**w sprawie zmiany nazwy „Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych” w Markach na „Centrum Usług Wspólnych” w Markach i nadania Statutu.**

Na podstawie art. 10a, art.10b, art.10c, art.10d, art.18 ust.2 pkt9) lit.h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm) oraz art.12 ust.1 pkt2), ust.2, ust.3, ust.6, ust.7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

**§1.**

Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Markach utworzony uchwałą Nr XII/100/2007 Rady Miasta Marki z dnia 31 października 2007 roku w sprawie utworzenia Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Markach otrzymuje nazwę „Centrum Usług Wspólnych w Markach”.

**§2.**

Uchyla się załącznik do uchwały Rady Miasta Marki Nr XII/100/2007 z dnia 31 października 2007 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą: Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Markach, stanowiący Statut Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Markach.

**§3.**

Centrum Usług Wspólnych w Markach nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§4.**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Marki.

**§5.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

Wiceprzewodnicząca  
Rady Miasta Marki  
  
Anna Grochowska

## STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W MARKACH

### §1.

Centrum Usług Wspólnych w Markach, zwane dalej „Centrum”, jest gminną jednostką organizacyjną, działającą w formie jednostki budżetowej i na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047),
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1043),
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 6) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),
- 7) niniejszego Statutu.

### §2.

Siedziba Centrum mieści się w Markach.

### §3.

Działalność Centrum prowadzona jest na obszarze Miasta Marki.

### §4.

Dopuszcza się używanie skróconej nazwy Centrum o treści „CUW w Markach”.

### §5.

1. Centrum jest jednostką obsługującą.
2. Centrum zapewnia wspólną obsługę organizacyjną, administracyjną i finansową oraz z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości następujących jednostek organizacyjnych zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”:
  - 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego, ul. Okólna 14, 05-270 Marki,
  - 2) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Żołnierzy AK II rejonu „Celków”, ul. Szkolna 9, 05-270 Marki,
  - 3) Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Pomnik Zwycięstwa 1920 r., ul. Pomnikowa 20, 05-270 Marki,
  - 4) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Stefana Roweckiego „GROTA”, ul. Duża 3, 05-270 Marki,
  - 5) Zespół Szkół Nr 1 im. Jana Pawła II, Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 96, 05-270 Marki,
  - 6) Zespół Szkół Nr 2 im. Prymasa Tysiąclecia, ul. Wczasowa 5, 05-261 Marki,
  - 7) Przedszkole Miejskie Nr 1 „Wesoły Skrzat”, Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 77, 05-270 Marki,
  - 8) Przedszkole Miejskie nr 2, ul. Duża 1a, 05-270 Marki,
  - 9) Przedszkole Miejskie Nr 3 „Bajkowy Świat”, Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 246, 05-261 Marki.

## §6.

Do zadań jednostki obsługującej należy:

- 1) Obsługa finansowa oraz prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w szczególności:
  - a) opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości,
  - b) prowadzenie ksiąg rachunkowych obsługiwanych jednostek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie ich odpowiednim organom,
  - d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
  - e) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
  - f) obsługa księgową funduszu świadczeń socjalnych, w tym funduszu mieszkaniowego, tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych,
  - g) koordynacja i pomoc przy opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek obsługiwanych oraz w opracowywaniu zmian do tych planów,
  - h) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej,
  - i) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
  - j) prowadzenie obsługi kasowej obsługiwanych jednostek,
  - k) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych.
- 2) Obsługa płacowa obsługiwanych jednostek, w tym w szczególności:
  - a) sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
  - b) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych, prowadzenie analizy wypłat z osobowego funduszu płac,
  - c) naliczanie zasiłku chorobowego, sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji dla ZUS,
  - d) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników podległych jednostek, dla celów emerytalnych,
  - e) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli.
- 3) Obsługa zadań z zakresu oświaty, będących zadaniami organu prowadzącego, w szczególności:
  - a) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz żłobków i klubów dziecięcych,
  - b) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,
  - c) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów nauki zawodu młodocianych pracowników,
  - d) udzielanie i rozliczanie dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych,
  - e) obsługa pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Marki,
  - f) organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,



- g) przygotowywanie projektów zarządzeń i uchwał dotyczących zadań z zakresu oświaty,
- h) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
- i) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
- j) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
- k) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
- l) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
- m) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
- n) prowadzenie spraw związanych z powołaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- o) koordynacja działań zmierzających do rozpoczęcia działania przez powoływane gminne jednostki oświatowe oraz do zakończenia działania przez likwidowane jednostki oświatowe,
- p) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty oraz Burmistrza Miasta Marki w zakresie edukacji,

#### §7.

Centrum kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.

#### §8.

Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Burmistrz, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy.

#### §9.

Strukturę organizacyjną Centrum oraz szczegółowy zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Marki.

#### §10.

W sprawach nieuregulowanych Statutem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.

#### §11.

Zmiany niniejszego Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Wiceprzewodnicząca  
Rady Miasta Marki  
  
Anna Grochowska