

STATUT

Centrum Usług Wspólnych Gminy Wydminy

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych Gminy Wydminy, zwane dalej „Centrum”, jest samorządową jednostką budżetową.

2. Siedzibą Centrum są Wydminy, Plac Rynek 1/1. Centrum prowadzi działalność na terenie Gminy Wydminy.

§ 2. Centrum używa pieczęci z nazwą w pełnym brzmieniu: „Centrum Usług Wspólnych Gminy Wydminy, 11-510 Wydminy, pl. Rynek 1/1” wraz z numerem NIP i REGON.

§ 3. 1. Celem Centrum jest świadczenie wspólnej obsługi następującym jednostkom organizacyjnym Gminy Wydminy:

- 1) Urzędowi Gminy Wydminy,
- 2) Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wydminach,
- 3) Zespołowi Szkół Ogólnokształcących w Wydminach,
- 4) Szkole Podstawowej w Gawlikach Wielkich.

2. Centrum może świadczyć usługi także na rzecz innych jednostek sektora finansów publicznych, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.

3. Zakres świadczenia usług jednostkom organizacyjnym, o których mowa w ust. 2, określi każdorazowo porozumienie zawarte pomiędzy centrum i jednostkami wnioskującymi o przystąpienie do wspólnej obsługi.

§ 4. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

§ 5. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Wydminy.

PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 6. 1. Do podstawowej działalności Centrum należy zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom organizacyjnym Gminy Wydminy, o których mowa w § 3.

2. Zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi jednostek, o których mowa w §3 ust.1 pkt 2-4 obejmuje:

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej oraz rachunkowości jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 3) prowadzenie obsługi kadrowej i płacowej obsługiwanych jednostek,
- 4) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych do kwoty wyrażonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 5) prowadzenie obsługi administracyjnej i organizacyjnej, w tym również prowadzenie usług konserwacji pomieszczeń jednostek obsługiwanych, bieżącą obsługę techniczną kotłowni, archiwizację dokumentacji.
- 6) zapewnienie wsparcia informatycznego.

3. Zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach obsługi jednostki, o której mowa w §3 ust.1 pkt 1 obejmuje:

- 1) prowadzenie obsługi kadrowej i płacowej,
- 2) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych do kwoty wyrażonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) prowadzenie obsługi administracyjnej i organizacyjnej, w tym również prowadzenie usług konserwacji pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy, bieżącą obsługę techniczną kotłowni, współdziałanie w zakresie dowożenia uczniów niepełnosprawnych, wykonywanie prac gospodarczo- porządkowych na terenie gminy, archiwizację dokumentacji.
- 4) zapewnienie wsparcia informatycznego.

§ 7. Obsługa wspólna nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych, określonych obowiązującym prawem na zasadach wyłączności.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 8. 1. Centrum Usług Wspólnych prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 9. Pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy jest Centrum.

§ 10. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, reprezentujący je na zewnątrz.

2. Dyrektora Centrum zatrudnia Wójt Gminy Wydminy.

3. Funkcję pracodawcy w stosunku do pracowników Centrum wykonuje Dyrektor Centrum.

§ 11. 1. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego oraz pozostałych pracowników.

2. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wyznaczona przez niego osoba.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12. Organizację, zakres działania i szczególne zasady funkcjonowania Centrum określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora Centrum.

§ 13. Zmiana Statutu następuje w trybie jego nadania.