

Załącznik do Uchwały Nr XXIII/325/16  
Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego  
z dnia 3 czerwca 2016 r.

## **STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

**§ 1. 1.** Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim zwane dalej Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz.446 );
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r., poz. 330 ze zm.);
- 4) niniejszego statutu.

2. Centrum może używać skrótu CUW.

**§ 2. 1.** Centrum jest jednostką budżetową.

2. Centrum mieści się w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Dmowskiego 47.

3. Terenem działania Centrum jest Miasto Piotrków Trybunalski.

**§ 3. 1.** Przedmiotem działania Centrum jest wykonywanie w imieniu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego zadań, polegających na zapewnieniu wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla następujących jednostek:

- 1) Przedszkole Samorządowe Nr 1;
- 2) Przedszkole Samorządowe Nr 5;
- 3) Przedszkole Samorządowe Nr 7;
- 4) Przedszkole Samorządowe Nr 8;
- 5) Przedszkole Samorządowe Nr 11;
- 6) Przedszkole Samorządowe Nr 12;
- 7) Przedszkole Samorządowe Nr 14;
- 8) Przedszkole Samorządowe Nr 15;
- 9) Przedszkole Samorządowe Nr 16;
- 10) Przedszkole Samorządowe Nr 19;
- 11) Przedszkole Samorządowe Nr 20;
- 12) Przedszkole Samorządowe Nr 24;
- 13) Przedszkole Samorządowe Nr 26;

- zwanych jednostkami obsługiwanymi.

2. Centrum prowadzi na rzecz pracowników oświaty w Piotrkowie Trybunalskim obsługę Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej i Związków Zawodowych.

**§ 4.** Zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi w odniesieniu do jednostek obsługiwanymi obejmuje w szczególności:

1) Zadania w zakresie obsługi finansowej:

- a) ustalanie, pobieranie i odprowadzanie dochodów jednostek obsługiwanymi na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów; współpraca z jednostkami obsługiwanymi w czynnościach w sprawie windykacji należności,

- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi jednostek obsługiwanych, w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostek obsługiwanych z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień przez jednostki obsługiwane i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań przez jednostkę obsługiwaną,
  - c) zapewnienie należytej dokonywanej wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej lub finansowej z planem finansowym lub kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących takiej operacji,
  - d) przedkładanie propozycji do projektu budżetu oraz projektu zmian do budżetu na podstawie materiałów i wniosków przedkładanych przez jednostkę obsługiwaną.
- 2) Rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych w całości;
- 3) Zadania w zakresie administracyjno-organizacyjnym:
- a) zapewnienie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych: sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat wynagrodzeń, wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu, rozliczenia z US, ZUS itp.,
  - b) zapewnienie obsługi kasowej i bankowej jednostek obsługiwanych,
  - c) współpraca z jednostkami obsługiwanymi w zakresie remontów bieżących,
  - d) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5. 1. Na czele Centrum stoi kierownik, który kieruje pracą Centrum.

2. Wobec kierownika Centrum czynności z zakresu prawa pracy, w tym nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy wykonuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 6. 1. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

2. Kierownik zapewnia prawidłowe funkcjonowanie Centrum i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy.

3. Kierownik podejmuje wszelkie decyzje w sprawach kadrowych Centrum.

4. Wobec pracowników Centrum czynności z zakresu prawa pracy wykonuje kierownik Centrum i jest ich zwierzchnikiem służbowym.

5. Kierownik podejmuje działania w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 7. Centrum jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 8. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi, a ich uprawnienia i obowiązki określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz.1202 ze zm.);
- 2) przepisy wykonawcze do ustawy, o której mowa w pkt. 1.

§ 9. 1. Kierownik opracowuje regulamin organizacyjny Centrum określający strukturę organizacyjną, zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, szczegółowe zasady kierowania Centrum oraz tryb pracy.

2. Regulamin organizacyjny zatwierdza Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 10. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące.

§ 12. Zmiany w statucie wymagają podjęcia uchwały przez Radę Miasta.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA  
*Marian Błaszczński*