

Uchwała Nr III/11/18
Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie
z dnia 12 grudnia 2018 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych.

Na podstawie art.10b ust.1 i ust.2 pkt 2 i 3, art.18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) i art.11 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (T.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) Rada Miejska w Miejskiej Górcie uchwala, co następuje:

§ 1.Zmienia się § 2.1 uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 2.1. Wprowadza się wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną, w tym z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejska Górka”.

§ 2.Zmienia się § 3 uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 3. Do zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

1. W zakresie obsługi rachunkowej jednostek obsługiwanych - prowadzenie ksiąg rachunkowych z uwzględnieniem zasad szczególnych dla jednostek budżetowych, w szczególności:

- 1) przyjęte zasady(polityki) rachunkowości,*
- 2) prowadzenie, na podstawie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,*
- 3) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,*

- 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

2. W zakresie obsługi finansowej jednostek oświatowych wymienionych w § 2 ust.2 pkt 1-7, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 2) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego jednostek obsługiwanych,
- 4) doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego,
- 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych,
- 7) sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych,
- 8) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez jednostki obsługiwane,
- 9) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
- 10) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez jednostki obsługiwane,
- 11) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
- 12) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanych jednostkom obsługiwanyom środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem.

3. W zakresie obsługi finansowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górze, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 2) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

- 3) *bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,*
 - 4) *doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego,*
 - 5) *wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierownika jednostki,*
 - 6) *sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych,*
 - 7) *sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych,*
 - 8) *naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górze,*
 - 9) *dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,*
 - 10) *sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez Ośrodek Pomocy Społecznej,*
 - 11) *sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanych jednostce środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem.*
4. *W zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej jednostek oświatowych wymienionych w § 2 ust.2 pkt 1-7, w szczególności:*
- 1) *prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,*
 - 2) *gromadzenie, weryfikacja i aktualizacja danych w systemie informacji oświatowej (SIO) oraz w rejestrze szkół i placówek oświatowych (RSPO),*
 - 3) *obsługa arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia,*
 - 4) *przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, projektów uchwał dotyczących tworzenia, przekształcenia bądź likwidacji jednostek oświatowych i projektów innych dokumentów o organizacyjnym charakterze,*
 - 5) *prowadzenie dokumentacji i postępowań dotyczących dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,*
 - 6) *prowadzenie obsługi administracyjno-biurowej komisji egzaminacyjnych powoływanych w postępowaniach o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,*
 - 7) *przygotowywanie projektów umów na zwrot kosztów przejazdu dzieci niepełnosprawnych i ich opiekunów do szkół i przedszkoli,*

- 8) kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Miejska Górka,
- 9) koordynacja działań promujących edukację i rozwijających gminne zasoby oświaty,
- 10) inne prace zlecone przez organy Gminy Miejska Górka".

§ 3. Zmienia się § 6 uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 6. Nadaje się Statut Centrum Usług Wspólnych w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały”.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miejskiej Górki.

§ 5. Traci moc załącznik nr 1 do uchwały Nr XXIX/164/18 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 16 lutego 2018 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Zdzisław Goliński

Uzasadnienie
do Uchwały Nr III/11/18
Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie
z dnia 12 grudnia 2018 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych.

Na mocy uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych dostosowano działalność dotychczasowej jednostki obsługującej: Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty do znowelizowanych przepisów ustawy o samorządzie gminnym, zmieniono nazwę jednostki obsługującej oraz nadano jej nowy statut.

Uchwała Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku wprowadziła wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla jednostek organizacyjnych (wszystkich jednostek oświatowych) Gminy Miejska Górka w zakresie określonym w art.10a-10d ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017, poz.1875).

Przepisy art. 10b ust.2 ustawy o samorządzie gminnym przewidują, że organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego w odniesieniu do jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, w drodze uchwał, postanawiają o zorganizowaniu ich wspólnej obsługi, określając w szczególności: 1) jednostki obsługiwane; 2) jednostki obsługujące; 3) zakres obowiązków powierzanych jednostkom obsługującym w ramach sprawowania wspólnej obsługi.

Uchwała Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych wprowadziła wspólną obsługę wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Miejska Górka nieposiadających osobowości prawnej z wyjątkiem Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie.

Uchwała Nr XXIXV/164/18 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 16 lutego 2018 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych wprowadziła wspólną obsługę wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Miejska Górka nieposiadających osobowości prawnej łącznie z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie.

Niniejszą uchwałą, na wniosek Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie planuje się włączyć do wspólnej obsługi dodatkowe zadania w ramach obsługi Ośrodka

Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie. Dołożonymi dodatkowymi zadaniami w ramach wspólnej obsługi są:

- 1) *prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,*
- 2) *naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie,*
- 3) *sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez Ośrodek Pomocy Społecznej.*

W związku z planowanym dołożeniem dodatkowych zadań w ramach wspólnej obsługi Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie w załączniku do niniejszej uchwały nadaje się nowy statut Centrum Usług Wspólnych- jednostce obsługującej.

Biorąc pod uwagę zacytowane i opisane wyżej przepisy prawa na mocy niniejszej uchwały dostosowuje się zakres wspólnej obsługi wynikający z przyjęcia dodatkowych zadań w ramach obsługi Ośrodka Pomocy Społecznej.



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Zdzisław Goliński

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

- § 1. 1. Centrum Usług Wspólnych, zwane dalej Centrum jest gminną jednostką organizacyjną działającą na zasadach jednostki budżetowej.
2. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
3. Centrum ma siedzibę w Miejskiej Górcie ul. Kobylińska 33.

Rozdział 2. **Cel i przedmiot działalności**

§ 2.1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejska Górka, zwanej dalej jednostkami obsługiwanymi.

2. Jednostkami obsługiwanymi są :

- 1) Zespół Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie,
- 2) Szkoła Podstawowa w Konarach,
- 3) Zespół Szkół w Dłoni,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie,
- 5) Szkoła Podstawowa w Sobiałkowie,
- 6) Przedszkole w Miejskiej Górcie,
- 7) Przedszkole w Konarach,
- 8) Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie,

§ 3. Do przedmiotu działalności w ramach wspólnej obsługi należy:

1. W zakresie obsługi rachunkowej jednostek obsługiwanymi - prowadzenie ksiąg rachunkowych z uwzględnieniem zasad szczególnych dla jednostek budżetowych, w szczególności:

- 1) przyjęte zasady(polityki) rachunkowości,

- 2) prowadzenie, na podstawie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 3) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- 4) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

2. W zakresie obsługi finansowej jednostek oświatowych wymienionych w § 2 ust.2 pkt 1-7, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 2) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego jednostek obsługiwanych,
- 4) doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego,
- 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych,
- 7) sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych,
- 8) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez jednostki obsługiwane,
- 9) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
- 10) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez jednostki obsługiwane,
- 11) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń,
- 12) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanych jednostkom obsługiwanyim środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem.

3. W zakresie obsługi finansowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górze, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 2) prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- 4) doradztwo w zakresie planowania finansowego, w szczególności przygotowywanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego oraz aktów wykonawczych oraz jego zmiany w trakcie roku budżetowego,
- 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierownika jednostki,
- 6) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych,
- 7) sporządzanie innych, wymaganych prawem sprawozdań finansowych,
- 8) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górze,
- 9) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego,
- 10) sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych zawieranych przez Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 11) sprawowanie nadzoru nad wykorzystaniem przyznanych jednostce środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem.

4. W zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej jednostek oświatowych wymienionych w § 2 ust.2 pkt 1-7, w szczególności:

- 1) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 2) gromadzenie, weryfikacja i aktualizacja danych w systemie informacji oświatowej (SIO) oraz w rejestrze szkół i placówek oświatowych (RSPO),
- 3) obsługa arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia,
- 4) przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych, projektów uchwał dotyczących tworzenia, przekształcenia bądź likwidacji jednostek oświatowych i projektów innych dokumentów o organizacyjnym charakterze,

- 5) prowadzenie dokumentacji i postępowań dotyczących dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 6) prowadzenie obsługi administracyjno-biurowej komisji egzaminacyjnych powoływanych w postępowaniach o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 7) przygotowywanie projektów umów na zwrot kosztów przejazdu dzieci niepełnosprawnych i ich opiekunów do szkół i przedszkoli,
- 8) kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Miejska Górka,
- 9) koordynacja działań promujących edukację i rozwijających gminne zasoby oświaty,
- 10) inne prace zlecone przez organy Gminy Miejska Górka.

§ 4. 1. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje zakresu określonego w art.10c ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w związku z art. 53 ust.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Rozdział 3 Gospodarka finansowa

§ 5. 1 Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości i innych przewidzianych przepisami prawa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.

§ 6.1. Źródłami finansowania działalności Centrum są:

- 1) subwencja oświatowa,
- 2) dotacja z budżetu Gminy,
- 3) środki ze źródeł krajowych i zagranicznych, inne niewymienione w pkt.1 i 2.

2. Środki określone w ust.1 pkt 1 i 2 są przekazywane na rachunek Centrum w miesięcznych ratach.

3. Planowanie i dystrybucja środków odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

Rozdział 4 Organizacja i zarządzanie

§ 7.1 Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Kierownik.

2. Kierownik Centrum jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Miejskiej Górki.
3. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika wykonuje Burmistrz Miejskiej Górki.
4. Kierownik Centrum samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.
5. Kierownik jest odpowiedzialny za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.
6. Do zadań Kierownika Centrum należy:
 - 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum,
 - 2) organizowanie pracy podległego zespołu,
 - 3) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum,
 - 4) opracowywanie planów działania i przedkładanie sprawozdań z wykonania Centrum,
 - 5) składanie informacji Burmistrzowi Miejskiej Górki na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Centrum,
 - 6) realizacja planu finansowego Centrum.

§ 8. 1. Zadania Centrum realizuje Kierownik przy pomocy zatrudnionych w Centrum pracowników.

2. Status prawny pracowników Centrum określają przepisy odrębne w szczególności przepisy o pracownikach samorządowych.
3. Kierownik Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników Centrum.
4. Kierownik zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem i wykonuje wobec nich pozostałe czynności ze stosunku pracy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 9.1. Centrum używa pieczęci o treści Centrum Usług Wspólnych.

2. Szczegółową strukturę organizacyjną Centrum, ogólne zasady kierowania i kompetencje kadry, tryb pracy i zakresy działania określono w regulaminie organizacyjnym Centrum.
3. Zmiany statutu mogą być wykonywane trybem właściwym dla jego ustalenia.



**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Zdzisław Goliński