

## STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W WARCIE

### Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Warcie, zwane dalej jako Centrum działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017r. poz. 1868),
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2017r. poz.2077),
3. Uchwały Rady Powiatu Sieradzkiego Nr XLI/333/2017 z dnia 28 listopada 2017 r.

§ 2. Siedzibą Centrum jest miejscowość Warta, ul 3 Maja 29.

§ 3. Centrum jest jednostką Organizacyjną Powiatu Sieradzkiego prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

§ 4. Centrum używa pieczęci podłużnej z napisem Centrum Usług Wspólnych w Warcie 98- 290 Warta, ul. 3 Maja 29 tel. 43 829 47 00.

§ 5. Centrum Usług Wspólnych w Warcie używa skrótu o następującej treści: CUWwW.

§ 6. Centrum zostaje powołane na czas nieograniczony.

### Rozdział II Podstawowe zadania

§ 7.1. Centrum zostaje powołane w celu prowadzenia obsługi jednostek o których mowa w ustawie z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017r. poz. 1868) oraz Uchwały Rady Powiatu Sieradzkiego Nr XLI/333/2017 z dnia 28 listopada 2017 r.

2. W szczególności do zakresu działalności Centrum należy:

- 1) Przygotowywanie na potrzeby dyrektorów jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian.
- 2) Prowadzenie spraw finansowo- księgowych, płacowo- kadrowych i administracyjnych w zakresie gospodarki budżetowej i pozabudżetowej własnej i obsługiwanych jednostek.
- 3) Prowadzenie nadzoru i ewidencji składników majątkowych będących w użytkowaniu własnym i obsługiwanych jednostek.
- 4) Prowadzenie gospodarki finansowej i obsługi bankowej dla wszystkich obsługiwanych jednostek.
- 5) Opracowywanie i sporządzanie planów i analiz finansowych dla wszystkich jednostek.

6) Sporządzanie wymaganych przepisami prawa sprawozdań finansowych, statystycznych, rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym z zakresu zadań realizowanych przez Centrum dla wszystkich jednostek.

7) Sprawowanie kontroli przestrzegania dyscypliny budżetowej przez wszystkie jednostki.

3. Centrum jest uprawnione do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych przez jednostkę obsługiwaną w zakresie i celu niezbędnym do wykonywania i realizacji zadań w ramach wspólnej obsługi jednostek a jednostki obsługiwane mają prawo do informacji i wglądu w dokumentację w zakresie zadań wykonywanych przez Centrum w ramach wspólnej obsługi jednostek.

4. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji dyrektorów obsługiwanych jednostek do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

5. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 8. Cele i zadania Centrum realizowane są w szczególności:**

1. W zakresie spraw finansowo- księgowych poprzez:

- 1) Prowadzenie obsługi finansowo- księgowej wszystkich jednostek objętych obsługą.
- 2) Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej wszystkich jednostek.
- 3) Organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej i kasowej wszystkich jednostek.
- 4) Sporządzanie okresowych i rocznych bilansów i sprawozdań finansowych i statystycznych.
- 5) Sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno- rachunkowym, merytorycznym, celowości i legalności wykorzystania środków finansowych i składników majątkowych.
- 6) Tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny finansowej i budżetowej wszystkich jednostek.
- 7) Nadzór nad gospodarowaniem majątkiem będącym w użytkowaniu jednostek.
- 8) Prowadzenie ewidencji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych będących w użytkowaniu jednostek.
- 9) Organizowanie i sprawowanie nadzoru nad inwentaryzacją składników majątkowych jednostek.

2. W zakresie spraw administracyjnych i płacowo- kadrowych poprzez:

- 1) Przygotowywanie list płatniczych i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych w jednostkach objętych obsługą.
- 2) Prowadzenie ewidencji wypłat wynagrodzeń osobowych oraz sporządzanie sprawozdań i analiz w tym zakresie.
- 3) Prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych pracowników zatrudnionych we wszystkich obsługiwanych jednostkach.
- 4) Wydawanie i prowadzenie ewidencji dokumentów i zaświadczeń związanych z zatrudnieniem pracowników wszystkich obsługiwanych jednostek.
- 5) Prowadzenie dokumentacji ZUS w oparciu o obowiązujące przepisy dla wszystkich jednostek objętych obsługą.
- 6) Prowadzenie dokumentacji dla potrzeb Urzędu skarbowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dla wszystkich obsługiwanych jednostek.

3. W zakresie planowania i statystyki poprzez:

- 1) Opracowywanie okresowych sprawozdań i analiz z przebiegu wykonania ustalonych zadań planowych w jednostkach objętych działaniem Centrum.
- 2) Sporządzanie okresowych sprawozdań statystycznych w zakresie zadań prowadzonych przez Centrum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### **Rozdział III Organizacja Centrum**

**§ 9. 1.** Działalnością Centrum kieruje dyrektor, który reprezentuje Centrum nazewnątrz.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Starosta Sieradzki.
3. Dyrektor i pracownicy są pracownikami samorządowymi.
4. Dyrektor odpowiada przed Starostą za prawidłową organizację pracy i zgodną z przepisami działalność Centrum oraz wszystkich jednostek objętych jego zakresem działania.
5. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum.
6. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Starostę Powiatu Sieradzkiego.
7. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników.
8. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania CUW określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez dyrektora i zatwierdzony przez Starostę Sieradzkiego.

### **Rozdział IV Gospodarka finansowa**

**§ 10. 1.** Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.
3. Centrum prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Starosta Powiatu Sieradzkiego.

### **Rozdział V Postanowienia końcowe**

**§ 11.** Zmiana postanowień Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Henryk Waluda