

PROTOKÓŁ Nr 47/18

z posiedzenia Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Socjalnych Rady Gminy Dobrzyniewo Duże, które odbyło się dnia 8 listopada 2018r.

Posiedzenie komisji rozpoczęło się o godz. 8.00 a zakończyło się o godz. 11.00

W posiedzeniu udział wzięli:

1. Chlabicz Ewa –przewodniczący komisji
2. Lewkowski Ireneusz- zastępca przewodniczącego komisji
3. Kulesza Wanda Weronika – członek komisji
4. Kraszewska Ewa- członek komisji
5. Lenczewska Beata Elżbieta członek komisji
6. Skobodziński Marcin – członek komisji

Lista obecności stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego protokołu.

Ad. pkt 1. Posiedzeniu przewodniczyła Ewa Chlabicz- przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Socjalnych, która na podstawie listy obecności, stwierdziła, że na 6-u członków komisji w posiedzeniu bierze udział 6 członków komisji w związku, z czym obrady są prawomocne. W posiedzeniu uczestniczyła Skarbnik Gminy – Dorota Rudnicka -Dobrzyńska Przywitała wszystkich przybyłych na posiedzenie.

Ad. pkt. 2. Przewodnicząca posiedzenia odczytała zaplanowany porządek posiedzenia:

1. Otwarcie posiedzenia Komisji.
2. Przyjęcie porządku posiedzenia.
3. Podsumowanie działalności komisji w 2018 roku- sporządzenie sprawozdania.
4. Sprawy różne, wolne wnioski i informacje.
5. Zamknięcie posiedzenia Komisji

Zapytała, czy członkowie komisji, mają propozycje zmian porządku posiedzenia.

Nie zgłoszono.

Na 6 członków Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Socjalnych obecnych na posiedzeniu w głosowaniu wzięło udział 6 członków komisji.

Tryb głosowania: głosowanie jawne zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji.

Głosowanie przebiegło następująco:

Głosy „za”- 6

Głosy „przeciw”- 0

Głosy „wstrzymujące się” – 0

Porządek posiedzenia został przyjęty.

Ad. pkt 3. Podsumowanie działalności komisji w 2018 r. sporządzenie sprawozdania.

W ramach tego punktu członkowie komisji podsumowali swoją roczną działalność i opracowali sprawozdanie, które stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszego protokołu.

Ad. pkt 4. Sprawy różne, wolne wnioski i informacje.

W ramach tego punktu, jako pierwsza głos zabrała **Skarbnik Gminy**, które przedstawiła informacje na temat utworzenia Centrum Usług Wspólnych do obsługi szkół gminnych. Poinformowała, że dotychczas obsługę szkół prowadzili pracownicy Urzędu Gminy (przygotowywanie planów, sprawozdań, księgowanie). Z czasem można także włączyć obsługę Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS), Gminnego Centrum Kultury (GCK) i Gminnej Biblioteki Publicznej (GBP). Dwie ostatnie jednostki są osobami prawnymi i włączenie może nastąpić na ich wniosek. Aktualnie obsługę księgową GOPS wykonuje pracownik Urzędu Gminy w ramach umowy zlecenia. Funkcjonowałyby od 01.01.2019 r. Wiąże się to z powołaniem dyrektora, głównego księgowego oraz pracowników merytorycznych w zależności od potrzeb.

Radny Marcin Skobodziński zapytał, czy oprócz dyrektora obowiązkiem jest zatrudnienie głównej księgowej.

Skarbnik Gminy wyjaśniła, że dyrektorem może być dyrektor jednej ze szkół gminnych.

Radny Marcin Skobodziński zapytał co należałoby do zakresu obowiązków dyrektora.

Skarbnik Gminy wyjaśniła, że byłoby to sporządzanie planów wydatków, regulaminów, nadzór, zatrudnianie.

Radny Ireneusz Lewkowski zapytał o stan zatrudnienia w takiej jednostce i siedzibę.

Skarbnik Gminy przewidziane jest zatrudnienie dyrektora, głównego księgowego, pracownika kadr, księgowej. Siedzibą byłaby szkoła w Dobrzyniewie Dużym.

Radny Ireneusz Lewkowski powiedział, że jeżeli będą zatrudnione dodatkowe osoby to należy włączyć GOPS, GCK i GBP.

Zdanie radnego poparł radna Wanda Kulesza, radny Marcin Skobodziński i radna Ewa Chlabicz. Następnie **Skarbnik Gminy** wypowiedziała się na temat rosnących wydatków w oświacie. Większość środków budżetowych pochłaniają wynagrodzenia z pochodnymi (dodatki) i godziny ponadwymiarowe.

Radny Ireneusz Lewkowski poprosił o informacje na temat średniej kwoty wynagrodzenia netto.

Skarbnik Gminy poinformowała, że średnie zarobki wynoszą 4-5 tys. ponadto przyznawane są nagrody.

Innych pytań nie zgłoszono.

Przewodnicząca posiedzenia zaproponowała przeprowadzenie głosowania w sprawie zaopiniowania projektu uchwały.

Zapytała, kto pozytywnie opiniuje projekt uchwały w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych przewidującej jednostki organizacyjne: szkoły gminne i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

Na 6 członków Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Socjalnych obecnych na posiedzeniu w głosowaniu wzięło udział 6 członków komisji.

Tryb głosowania: głosowanie jawne zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji.

Głosowanie przebiegło następująco:

Głosy „za”- 6

Głosy „przeciw”- 0

Głosy „wstrzymujące się” – 0

Projekt uchwały uzyskał pozytywną opinię członków komisji i stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego protokołu.

Następnie **Skarbnik Gminy** poinformowała o planowanych zmianach budżetowych, które zostaną przedstawione na najbliższej sesji Rady Gminy.

- dokonano zmian w planie dochodów i wydatków w związku z otrzymaniem dotacji z Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

- wprowadzono po stronie dochodów i wydatków kwotę 137 131 zł. na realizację Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020- wniosek partnerski w fundację M.I.A.S.T.O Białystok- pozyskanie komputerów dla Szkoły Podstawowej w Nowym Aleksandrowie.

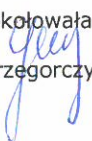
Przewodnicząca posiedzenia zapytała, czy są pytania.

Nie zgłoszono.


Ad. pkt 5. Zamknięcie posiedzenia Komisji.

W związku z wyczerpaniem się porządku posiedzenia przewodniczący zamknął posiedzenie komisji.

Protokołowała
M. Grzegorzczak


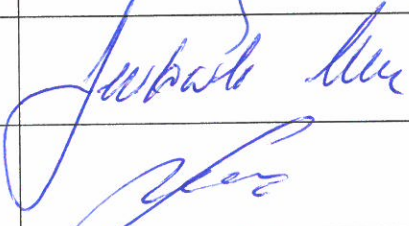
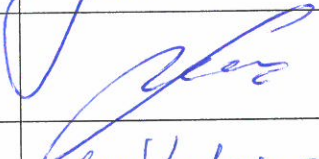
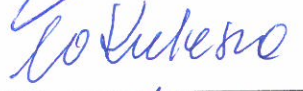
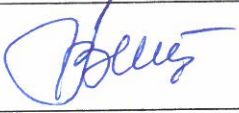



PRZEWODNICZĄCA
Komisji Oświaty, Kultury, Sportu
i Spraw Socjalnych



Ewa Chlabicz

**LISTA OBECNOŚCI CZŁONKÓW KOMISJI OŚWIATY, KULTURY, SPORTU
I SPRAW SOCJALNYCH
NA POSIEDZENIU W DNIU 8 LISTOPADA 2018 r.**

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	FUNKCJA	POTWIERDZENIE OBECNOŚCI
1.	Chlabicz Ewa	Przewodniczący Komisji	
2.	Lewkowski Ireneusz	Z-ca przewodniczącego	
3.	Skobodziński Marcin	Członek komisji	
4.	Kulesza Wanda Weronika	Członek komisji	
5.	Lenczewska Beata Elżbieta	Członek komisji	
6.	Kraszewska Ewa	Członek Komisji	

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI OŚWIATY, KULTURY, SPORTU I SPRAW SOCJALNYCH RADY GMINY DOBRZYŃSKO DUŻE ZA 2018 R.

Komisja obradowała w składzie:

1. Ewa Chlabicz – przewodnicząca komisji
2. Ireneusz Lewkowski – zastępca przew. Komisji
3. Ewa Kraszewska – członek komisji
4. Wanda Kulesza – członek komisji
5. Beata Lenczewska – członek komisji
6. Marcin Skobodziński – członek komisji

W 2018 r. komisja odbyła 10 posiedzeń. Plan pracy w ogólnym zarysie został zrealizowany. Oprócz analizy i opiniowania projektów uchwał członkowie komisji analizowali działalność gminnej sieci szkół, Gminnego Centrum Kultury, klubów sportowych i jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych. Komisja uczestniczyła w próbie zespołu folklorystycznego Narwianie.

Nie zrealizowano zaplanowanej komisji wyjazdowej do parafii funkcjonujących na terenie Gminy. Nie odbyło się również spotkanie z przedstawicielami policji.

W posiedzeniach komisji uczestniczyli oprócz zapraszanych gości: Przewodniczący Rady Gminy, Wójt Gminy oraz pracownicy Urzędu Gminy

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Oświaty, Kultury,
i Spraw Socjalnych

Ewa Chlabicz

UCHWAŁA NR

RADY GMINY DOBRZYŃIEWO DUŻE

z dnia 13 listopada 2018 r.

**w sprawie: utworzenia jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych
Gminy Dobrzyńewo Duże oraz nadanie jej statutu.**

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 10a pkt. 1 oraz art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) oraz art. 11 i 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2019 r. tworzy się jednostkę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Dobrzyńewo Duże, zwaną dalej Centrum.

2. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

3. Siedzibą Centrum jest miejscowość Dobrzyńewo Duże.

§ 2. 1. Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum są :

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dobrzyńewie Dużym,
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowym Aleksandrowie,
- 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Fastach,
- 4) Szkoła Podstawowa w Odrubnikach,
- 5) Szkoła Podstawowa w Pogorzałkach,
- 6) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrzyńewie Dużym,

2. Centrum zapewnia jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną polegającą w szczególności na:

- 1) prowadzeniu spraw kadrowo-płacowych pracowników jednostek obsługiwanym,
- 2) prowadzeniu rachunkowości jednostek obsługiwanym,
- 3) sprawozdawczości finansowej, budżetowej i statystycznej jednostek obsługiwanym,
- 4) prowadzeniu spraw związanych z zamówieniami publicznymi w jednostkach obsługiwanym,
- 5) prowadzeniu rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami finansowymi.

§ 3. Zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Przekazuje się Centrum mienie niezbędne do realizacji statutowych zadań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

WÓJT GMINY
mgr Bogdan Zdanowicz

SKARBNIK GMINY
mgr Małgorzata Budziszewska

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 6. Traci moc uchwała Nr XXVI/139/16 Rady Gminy Dobrzyniewo Duże z dnia 30 grudnia 2016 w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek przez Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Mirosław Kłosek

Załącznik do Uchwały Nr.....
Rady Gminy Dobrzyniewo Duże
z dnia 13 listopada 2018 r.

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY DOBRZYNIEWO DUŻE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. Centrum Usług Wspólnych zwane dalej „Centrum” jest jednostką budżetową Gminy Dobrzyniewo Duże, realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 2. Centrum działa na podstawie:

- 1) Uchwały Rady Gminy Dobrzyniewo Duże z dnia 13 listopada 2018 roku w sprawie: utworzenia jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Dobrzyniewo Duże oraz nadanie jej statutu;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
- 7) niniejszego statutu;
- 8) porozumień zawartych przez Centrum z obsługiwanyimi podmiotami.

§ 3. 1. Centrum obejmuje swoją działalnością jednostki organizacyjnej Gminy Dobrzyniewo Duże wskazane w uchwale Rady Gminy Dobrzyniewo Duże.

2. Centrum realizuje zadania własne oraz zlecone przez organ prowadzący.

§ 4. Siedziba Centrum jest zlokalizowana w miejscowości Dobrzyniewo Duże.

§ 5. Działalność centrum finansowana jest w całości z budżetu Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 6. Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 7. Centrum używa skrótu o następującej treści: CUW.

§ 8. Centrum może zapewnić obsługę innym jednostkom organizacyjnym Gminy Dobrzyniewo Duże. W sprawie przyjęcia nowych jednostek organizacyjnych Gminy do obsługi Centrum decyzje podejmuje każdorazowo Wójt Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 9. Bezpośredni nadzór nad działalnością finansową Centrum sprawuje Skarbnik Gminy, a w pozostałym zakresie Wójt Gminy Dobrzyniewo Duże.

II CELE I ZAKRES DZIAŁANIA.

§ 10. Centrum jest powołane w celu wykonywania obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych, które obejmują między innymi:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych,
- 2) prowadzenie obsługi księgowej odrębnie dla każdej jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętą polityką rachunkowości,
- 3) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej, obsługi kasowej, prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- 4) okresowe uzgadnianie sald ewidencji syntetycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- 6) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych,
- 7) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczenie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz dokonywanie rocznego rozliczenia,
- 8) prowadzenie składek ZUS wraz z dokumentacją,
- 9) prowadzenie rozliczeń z innymi instytucjami finansowymi,
- 10) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30 Karty Nauczyciela,
- 11) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego,
- 12) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika,
- 13) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego i bezosobowego funduszu płac jednostek obsługiwanych,
- 14) prowadzenie obsługi księgowej i finansowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 15) prowadzenie wspólnej działalności socjalnej w przypadku zawarcia umów z jednostkami obsługiwanyymi,
- 16) przechowywanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu,
- 17) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych dla jednostek obsługiwanych,
- 18) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,

- 19) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego, a w szczególności w zakresie :
 prawidłowości dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi ora pozyskanymi przez jednostki obsługiwane środkami pochodzącymi z innych źródeł,
- 20) opracowywanie na wniosek dyrektora i kierownika jednostki obsługiwanej dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez niego projektu planu finansowego dochodów, wydatków i jego zmian,
- 21) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- 22) prowadzenie wszelkich zamówień publicznych realizowanych poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla jednostek obsługiwanych,
- 23) sprawy osobowe dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych, w tym sprawy związane z zatrudnianiem i zwalnianiem dyrektorów i kierowników przez Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże,
- 24) prowadzenie teczek akt osobowych i obsługa spraw kadrowych pracowników zatrudnianych w jednostkach budżetowych,
- 25) kontrolę przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy jednostek ,
- 26) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
- 27) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznaných dotacji,
- 28) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
- 29) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
- 30) sprawy związane z realizacją obowiązku gminy w zakresie zwrotu kosztów przejazdu uczniów niepełnosprawnych i ich rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych z miejsca zamieszkania do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w przypadku zapewnienia dowozu i opieki przez rodziców, opiekunów lub opiekunów prawnych,
- 31) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy Dobrzyniewo Duże i zarządzeń Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych,
- 32) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego,
- 33) obsługa finansowo-księgowa oraz koordynowanie działań w zakresie dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 34) przygotowanie materiałów do konkursów dyrektorów placówek oświatowych i naboru dyrektora oraz przygotowanie materiałów do oceny pracy dyrektorów placówek oświatowych i kierowników obsługiwanych jednostek,
- 35) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Podlaskiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże,
- 36) prowadzenie spraw dotyczących udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dobrzyniewo Duże,
- 37) wykonywanie zadań związanych z obsługą i wypłatą stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia artystyczne i sportowe w placówkach oświatowych,
- 38) rozliczanie kosztów dotacji między gminami w zakresie przedszkoli publicznych i niepublicznych,

- 39) przedkładanie propozycji opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola samorządowe i zasad na jakich będą wnoszone,
- 40) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia dla Centrum.

III ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 11. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Dobrzyniewo Duże.

2. Wójt Gminy Dobrzyniewo Duże wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora.
3. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością Centrum w Dobrzyniewie Dużym na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże.
4. Dyrektor podlega Wójtowi Gminy Dobrzyniewo Duże/Zastępcy Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże, a pracownicy Centrum podlegają dyrektorowi.
5. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy Głównego Księgowego Centrum i pozostałych pracowników.
6. Dyrektora Centrum w czasie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków zastępuje Główny Księgowy Centrum.
7. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.) .

§ 12. 1. Dyrektor Centrum zarządza i reprezentuje Centrum na zewnątrz.

2. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Centrum,
- 2) ustalanie wewnętrznej organizacji Centrum, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 3) ustalenie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnątrz Centrum,
- 4) zapewnienie pracownikom Centrum bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 5) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 6) współpraca z dyrektorami i kierownikami jednostek obsługiwanych ,
- 7) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- 8) ustalanie wielkości stanu zatrudnienia w Centrum w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 13. Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny Centrum, który opracowuje Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Dobrzyniewo Duże.

§ 14. Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

§ 15. Dyrektor Centrum składa Wójtowi Gminy Dobrzyniewo Duże coroczne sprawozdanie z działalności Centrum oraz przedstawia potrzeby w zakresie jednostek obsługiwanych.

IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ

§ 15. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.

§ 16. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Dobrzyniewo Duże uchwalony przez Radę Gminy Dobrzyniewo Duże. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 17. Centrum posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 18. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

§ 19. Mienie Centrum jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

§ 20. Za stan mienia Centrum odpowiada Dyrektor Centrum.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 21. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Gminy Dobrzyniewo Duże.