

Uchwała Nr2019
Rady Miejskiej w Szprotawie
z dnia 27 maja 2019 r.

w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie” i nadania jednostce statutu.

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a, art. 10b ust. 1 i ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) Rada Miejska w Szprotawie uchwala, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 lipca 2019 roku tworzy się jednostkę budżetową gminy Szprotawa o nazwie: „Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie”, zwane dalej „Centrum” z siedzibą w Szprotawie.

2. Centrum nadaje się statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Centrum wyposaża się mienie niezbędne do realizacji statutowych zadań, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. W związku z utworzeniem Centrum, pracownicy Referatu Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Szprotawie oraz pracownicy zatrudnieni w jednostkach obsługiwanych, w których zakresach obowiązków leżą zadania realizowane przez Centrum stają się pracownikami Centrum w trybie przepisów prawa pracy.

§ 3. Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum są:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Szprotawie,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Wojska Polskiego w Szprotawie,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lesznie Górnym,
- 5) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Siecieborzycach,
- 6) Szkoła Podstawowa w Długiem,
- 7) Zespół Przedszkolny w Szprotawie.

§ 4. Centrum zapewnia jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości,
- 2) prowadzenia spraw kadrowych pracowników,
- 3) prowadzenia spraw płacowych pracowników,
- 4) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej funduszu świadczeń socjalnych,
- 5) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych,
- 6) sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych i kadrowych,
- 7) przygotowywania i opracowywania danych do sprawozdań rzeczowo-finansowych i statystycznych,
- 8) prowadzenia rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami,
- 9) wykonywania zadań głównego księgowego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szprotawy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
Andrzej Kubiński

Uchwała Nr2019
Rady Miejskiej w Szprotawie
z dnia 27 maja 2019 r.

w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie” i nadania jednostce statutu.

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a, art. 10b ust. 1 i ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) Rada Miejska w Szprotawie uchwala, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 lipca 2019 roku tworzy się jednostkę budżetową gminy Szprotawa o nazwie: „Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie”, zwane dalej „Centrum” z siedzibą w Szprotawie.

2. Centrum nadaje się statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Centrum wyposaża się mienie niezbędne do realizacji statutowych zadań, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. W związku z utworzeniem Centrum, pracownicy Referatu Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Szprotawie oraz pracownicy zatrudnieni w jednostkach obsługiwanych, w których zakresach obowiązków leżą zadania realizowane przez Centrum stają się pracownikami Centrum w trybie przepisów prawa pracy.

§ 3. Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum są:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Szprotawie,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Wojska Polskiego w Szprotawie,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lesznie Górnym,
- 5) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Siecieborzycach,
- 6) Szkoła Podstawowa w Długiem,
- 7) Zespół Przedszkolny w Szprotawie.

§ 4. Centrum zapewnia jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości,
- 2) prowadzenia spraw kadrowych pracowników,
- 3) prowadzenia spraw płacowych pracowników,
- 4) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej funduszu świadczeń socjalnych,
- 5) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych,
- 6) sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych i kadrowych,
- 7) przygotowywania i opracowywania danych do sprawozdań rzeczowo-finansowych i statystycznych,
- 8) prowadzenia rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami,
- 9) wykonywania zadań głównego księgowego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szprotawy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Wiceburmistrz

WICEBURMISTRZ

Wiceburmistrz

UZASADNIENIE

do uchwały Nr2019 Rady Miejskiej Szprotawy z dnia 27 maja 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie” i nadania jednostce statutu.

Zgodnie z art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych.

Efektem dodanym utworzenia Centrum Usług Wspólnych będzie szereg korzyści zarówno po stronie jednostek obsługiwanych, pracowników zatrudnionych w CUW oraz Gminy jako całości. Przekazanie zadań z zakresu finansów, rachunkowości, sprawozdawczości, kadr i płac do Centrum umożliwi dyrektorom wygospodarowanie więcej czasu na zarządzanie jednostką. Z kolei CUW będzie wydajniej pracowało z uwagi na pracę w większym zespole, co stworzy możliwość wymiany doświadczeń, stosowania jednolitych procedur, programów informatycznych, uzupełniania wiedzy.

Zminimalizowane zostaną problemy związane z interpretowaniem i stosowaniem przepisów prawnych czy wyznaczania zastępstw pracowników w przypadku dłuższej nieobecności z powodu choroby bądź wykorzystania urlopów wypoczynkowych. Pojawi się możliwość pogłębiania wiedzy pracowników CUW poprzez wymianę doświadczeń i uczestnictwo w szkoleniach dostosowanych do ich zakresów czynności i specjalizacji pracowników w wybranych obszarach wykonywanych usług. Z punktu widzenia Gminy jako organu prowadzącego poprawie ulegnie jakość pracy oraz bezpośredni dostęp do informacji organu prowadzącego. Powstanie centrum kompetencyjne skupiające osoby posiadające specjalistyczną wiedzę dotyczącą funkcjonowania szkół i placówek oświatowych gminy.

Istotnym czynnikiem, który pozytywnie wpłynie na rozwój usług wspólnych, jest wykorzystanie technologii informacyjnych, dzięki którym realizacja wielu procesów stanie się możliwa bez konieczności bezpośredniego zaangażowania pracowników w trakcie realizacji procesu, bo proste i rutynowe czynności będą automatyzowane. Równocześnie możliwa będzie redukcja kosztów oprogramowania (zmniejszenie ilości licencji) obsługi informatycznej, zoptymalizowane zostanie zatrudnienie przy wykonywaniu zadań obsługi. Działania powyższe powinny przełożyć się na wymierne oszczędności środków finansowych przeznaczonych na wykonywanie zadań CUW, i co pozwoli również na efektywne wykorzystanie zasobów i zmniejszy ryzyko pojawiania się błędów. Scentralizowana zostanie kontrola zarządcza i nadzór nad strategicznymi obszarami funkcjonowania jednostek oświatowych.

Głównymi celami utworzenia centrum są przede wszystkim poprawa jakości zarządzania, racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi oraz korzyści ekonomiczne wynikające ze standaryzacji i profesjonalizacji usług świadczonych przez centrum. Ważnym elementem jest także podniesienie jakości usług publicznych oraz usprawnienie organizacji pracy przez gminne jednostki organizacyjne, dzięki odciążeniu ich od wykonywania czynności typowo obsługowych, a pozostawienie działań merytorycznych odpowiadających specyfice danej jednostki. Wskazać należy, że wzorem innych gmin i jednostek samorządu terytorialnego utworzenie CUW w odniesieniu do rezultatów średnio i długoterminowych przyniosło wymierne korzyści i pozytywne efekty dla społeczności lokalnych oraz racjonalności i gospodarności w wydatkowaniu środków publicznych.


NACZELNIK WYDZIAŁU

Dorota Grzeszczak


BURMISTRZ

Mirosław Gąsik

Załącznik do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Szprotawie

z dnia 27 maja 2019 r.

Statut Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie zwane dalej Centrum, jest gminną jednostką organizacyjną działającą na zasadach jednostki budżetowej.

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

§ 2. Siedziba Centrum Usług Wspólnych mieści się przy ul. Pl. Kościelny 2 w Szprotawie.

§ 3. Centrum może używać nazwy skróconej CUW w Szprotawie.

§ 4. Centrum używa pieczęci podłużnej o następującej treści: Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie.

§ 5. W korespondencji Centrum posługuje się oznakowaniem akt o symbolu „CUW” i używa instrukcji kancelaryjnej dla organów gminy i jednostek gminy.

§ 6. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Szprotawy.

Rozdział 2. Przedmiot i zakres działalności Centrum

§ 7. 1. Centrum zostało wskazane jako jednostka obsługująca do prowadzenia obsługi administracyjnej, finansowej, księgowej i organizacyjnej jednostek, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa wymienionych w pkt. 3, a także organizowania i nadzorowania prac związanych z realizacją zadań Gminy w zakresie oświaty.

2. CUW pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy o samorządzie gminnym.

3. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Szprotawie,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Wojska Polskiego w Szprotawie,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Wiechlicach,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lesznie Górnym,
- 5) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Siecieborzycach,
- 6) Szkoła Podstawowa w Długiem,
- 7) Zespół Przedszkolny w Szprotawie.

§ 8. Do zadań Centrum należy:

1. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych i Centrum oraz prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości.

2. Opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości.

3. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych.

4. Rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych.

5. Koordynacja i pomoc przy opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek obsługiwanych oraz opracowywania zmian do tych planów.

6. Gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej.

7. Sprawowanie kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych.

8. Prowadzenie obsługi spraw płacowych pracowników jednostek obsługiwanych i pracowników Centrum.
9. Prowadzenie spraw finansowych związanych z obsługą funduszu socjalnego, na podstawie zawartych porozumień oraz funduszu przeznaczanego na pomoc zdrowotną nauczycieli i nauczycieli - emerytów.
10. Opracowanie danych do sprawozdania z wysokości osiągniętych średnich wynagrodzeń nauczycieli, o którym mowa w art. 30a ustawy Karty Nauczyciela,
11. Ocena w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych oraz efektywnego gospodarowania środkami finansowymi i składnikami majątkowymi w jednostkach obsługiwanych przez CUW.
12. Opracowywanie zbiorczych projektów, planów i analiz ekonomiczno-finansowych oraz sprawozdań i informacji z zakresu oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej.
13. Prowadzenie spraw płacowych jednostek obsługiwanych w zakresie:
 - 1) sporządzania list płac oraz dokonywania wypłat wynagrodzeń i innych należności,
 - 2) naliczania i odprowadzania związanych z wynagrodzeniami obligatoryjnych podatków i składek na rzecz Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i innych instytucji,
 - 3) prowadzenia kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
 - 4) naliczania zasiłku chorobowego,
 - 5) sporządzania deklaracji i innej dokumentacji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 6) sporządzania informacji o osiągniętych dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy,
 - 7) wystawiania zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych;
14. Obsługa kadrowa jednostek obsługiwanych w zakresie:
 - 1) przygotowywania na polecenie dyrektorów jednostek obsługiwanych dokumentów:
 - a) dotyczących nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz związanych z przebiegiem zatrudnienia,
 - b) związanych z ustaleniem wynagrodzenia za pracę, dodatków, nagród i innych świadczeń przysługujących nauczycielom i pracownikom,
 - c) w sprawie udzielenia urlopów w tym bezpłatnych i na poratowanie zdrowia, wychowawczych, informacji o urlopie macierzyńskim,
 - 2) przygotowywania procedury naboru na wolne stanowiska,
 - 3) prowadzenia rejestru umów zleceń i umów o dzieło,
 - 4) sporządzania zaświadczeń o zatrudnieniu i świadectw pracy,
 - 5) rejestrowania i wyrejestrowywania pracowników w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
 - 6) ustalania uprawnień do wypłaty odpraw, odszkodowań, dodatków stażowych, nagród jubileuszowych i przygotowywania dokumentów w tym zakresie,
 - 7) prowadzenia ewidencji czasu pracy i urlopów,
 - 8) prowadzenia ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontroli ich aktualności;
 - 9) przygotowywanie danych finansowych i kadrowych na zlecenie dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz do systemu informacji oświatowej i innych sprawozdań statystycznych.
15. Organizowanie na wniosek dyrektorów jednostek obsługiwanych przeglądów stanu technicznego obiektów oświatowych i sportowych oraz prowadzenie w tym zakresie dokumentacji,
16. Sporządzanie planów zbiorczych w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych inwestycji i remontów obiektów oświatowych i sportowych,
17. Prowadzenie spraw organizacyjnych związanych z tworzeniem, likwidacją i przekształcaniem szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina.
18. Sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych szkół i przedszkoli.
19. Sporządzanie założeń do projektów planu sieci publicznych szkół i przedszkoli oraz granic obwodów szkół.
20. Prowadzenia ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
21. Przygotowywanie analiz, propozycji i materiałów niezbędnych do:
 - 1) zakładania, przekształcania i likwidacji gminnych jednostek oświatowych,

- 2) zatwierdzania arkuszy organizacyjnych,
 - 3) powierzania stanowisk kierowniczych w jednostkach oświatowych i odwoływania z tych stanowisk,
 - 4) oceniania dyrektorów jednostek oświatowych.
22. Przygotowywanie analiz, propozycji i materiałów niezbędnych do opiniowania i oceny realizacji zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych w danym roku szkolnym.
23. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Szprotawie i zarządzeń Burmistrza Szprotawy, dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej.
24. Koordynacja działalności jednostek obsługiwanych przez CUW w zakresie określonym w ustawie Prawo Oświatowe.
25. Prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego.
26. Prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.
27. Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach nagród i stypendiów Burmistrza Szprotawy.
28. Prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów.

§ 9. Zakres wspólnej obsługi prowadzonej przez centrum nie obejmuje kompetencji kierowników obsługiwanych jednostek w zakresie uprawnień wynikających z art. 10 c ustawy o samorządzie gminnym.

§ 10. Centrum wykonuje czynności związane z zadaniami organu prowadzącego szkoły, wynikające z ustawy o prawo oświatowe oraz ustawy Karta Nauczyciela, a także zadania z zakresu oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej powierzone przez Burmistrza Szprotawy.

§ 11. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków ich funkcjonowania.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

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

2. Dyrektor Centrum samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Dyrektor Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Szprotawy.
4. Dyrektor Centrum jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Szprotawy.
5. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora wykonuje Burmistrz Szprotawy.
6. Do zadań Dyrektora Centrum należy:
 - 1) bieżący nadzór i kontrola nad wykonywaniem zadań Centrum,
 - 2) organizowanie pracy podległego zespołu,
 - 3) realizacja planu finansowego
 - 4) inne zadania powierzone przez Burmistrza Szprotawy w zakresie zadań realizowanych przez CUW.

§ 13. 1. Zadania Centrum realizuje Dyrektor przy pomocy zatrudnionych w Centrum pracowników.

2. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników Centrum.
3. Dyrektor zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem służbowym i wykonuje wobec nich pozostałe czynności ze stosunku pracy.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa Centrum

§ 14. 1. Centrum prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych i o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum są roczne plany finansowe z podziałem na jednostki obsługiwane.
3. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
4. Centrum posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
5. Centrum pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Szprotawa, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy Szprotawa.
6. Centrum sporządza roczny bilans na podstawie przepisów dotyczących jednostek budżetowych oraz sprawozdania finansowe na podstawie przepisów o sprawozdawczości budżetowej.
7. Za prawidłową gospodarkę finansową o której mowa w ust.1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.
8. Kontrolę gospodarki finansowej Centrum sprawuje Burmistrz Szprotawy.

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

2. Za stan mienia Centrum odpowiada Dyrektor.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. Szczegółową strukturę organizacyjną Centrum, ogólne zasady kierowania i kompetencje kadry, tryb pracy i zakresy działania określi Dyrektor Centrum w regulaminie organizacyjnym Centrum.

2. Centrum jest uprawnione do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych przez jednostkę obsługiwaną na zasadach określonych w art. 10 d ustawy o samorządzie gminnym.

3. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.