

Projekt

z dnia 20 listopada 2024 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR.....
RADY MIEJSKIEJ W ZAWADZKIEM**

z dnia 2024 r.

w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Centrum Usług Wspólnych w Zawadzkiem oraz nadania jej statutu.

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 w związku z ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.), Rada Miejska w Zawadzkiem uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 lutego 2025 r. tworzy się jednostkę organizacyjną pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Zawadzkiem z siedzibą w Zawadzkiem, zwaną dalej CUW.

2. CUW prowadzić będzie działalność w formie jednostki budżetowej Gminy Zawadzkie.

3. Nadaje się Statut CUW stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Z zastrzeżeniem postanowień §3, CUW staje się jednostką obsługującą dla jednostek budżetowych, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi wskazanymi w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Celem działania CUW jest zapewnienie jednostkom obsługiwanym wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.

2. Obsługa jednostek będzie prowadzona w zakresie:

- 1) rachunkowość i sprawozdawczość;
- 2) obsługi finansowej;
- 3) obsługi kadrowo-płacowej;
- 4) administracji i rozliczeń;
- 5) obsługi prawnej i wsparcia eksperckiego;
- 6) obsługi informatycznej.

§ 3. 1. CUW rozpocznie sukcesywnie przejmowanie obsługi jednostek obsługiwanym wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały w terminie od 1 lutego 2025 roku.

2. W związku z utworzeniem CUW, pracownicy jednostek obsługiwanym wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały wykonujący zadania w zakresie rachunkowości, sprawozdawczości oraz kadr i płac mogą stać się pracownikami CUW w trybie art. 22 ustawy o pracownikach samorządowych.

3. CUW wyposaża się w składniki majątkowe, w tym pochodzące od jednostek obsługiwanym, przekazane na podstawie protokołów przekazania, wymienione w treści załącznika nr 3.

§ 4. 1. W zakresie informatyki, w tym infrastruktury teleinformatycznej, wykorzystywanych aplikacji, zasad bezpieczeństwa przechowywania i przetwarzania informacji CUW obsługiwany jest przez Urząd Miejski w Zawadzkiem.

2. W celu zapewnienia właściwej i sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanym CUW współpracuje z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem.

§ 5. Do wspólnej obsługi może przystąpić instytucja kultury, dla której organizatorem jest Gmina Zawadzkie, na podstawie porozumienia określającego zakres obsługi, zawartego pomiędzy instytucją kultury a jednostką obsługującą, po uprzednim zgłoszeniu tego zamiaru Burmistrzowi Zawadzkiego.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zawadzkiego.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie w po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Zawadzkiem
z dnia 2024 r.

Statut Centrum Usług Wspólnych w Zawadzkiem

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Centrum Usług Wspólnych w Zawadzkiem, zwane dalej CUW jest jednostką organizacyjną Gminy Zawadzkie, nieposiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Siedziba CUW mieści się w Zawadzkiem, przy ul. Dębowej 13A.

3. Obszarem działania CUW jest teren Gminy Zawadzkie.

4. CUW używa pieczęci z nazwą w pełnym brzmieniu i z adresem siedziby oraz danymi jednostki.

§ 2. Przedmiot i zakres działania

1. CUW zapewnia wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek budżetowych Gminy Zawadzkie (jednostek obsługiwanych) w następującym zakresie:

1) Rachunkowości i sprawozdawczości, w tym:

- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości oraz określania innych procedur i regulaminów w zakresie finansowo-rachunkowym;
- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych, w tym prowadzenie rejestru podatku VAT;
- c) sporządzanie wymaganych sprawozdań finansowych, budżetowych i innych wymaganych przepisami prawa;
- d) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji księgowej oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej przepisami prawa;
- e) prowadzenie ewidencji składników majątku trwałego i wyposażenia;
- f) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS;
- g) przeprowadzanie inwentaryzacji zobowiązań i należności.

2) Obsługi finansowej, w tym:

- a) dokonywanie operacji finansowych w imieniu i na rzecz jednostek obsługiwanych;
- b) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
- c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego;
- d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu;
- e) prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami;
- f) rozliczanie dokumentów wypłat gotówkowych, zaliczek i kart płatniczych;
- g) windykacja należności.

3) Obsługi kadrowo-płacowej, w tym:

- a) naliczanie i wypłaty wynagrodzeń oraz innych świadczeń dla pracowników obsługiwanych jednostek;
- b) prowadzenie rozliczeń związanych z wypłatą wynagrodzeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami;
- c) prowadzenie ewidencji w systemie kadrowym i płacowym,
- d) w porozumieniu z kierownikami jednostek dokonywanie rozliczeń urlopów pracowników jednostek obsługiwanych;
- e) sporządzanie i wydawanie dokumentów i zaświadczeń dotyczących zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników;
- f) rozliczanie delegacji;
- g) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej i kadrowej;
- h) wspomaganie kierowników jednostek obsługiwanych w prowadzeniu spraw pracowniczych, w tym dofinansowań kształcenia zawodowego nauczycieli;
- i) obsługa rozliczeń z tytułu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek oraz kas zapomogowo pożyczkowych jednostek na podstawie dokumentów przygotowanych przez kierowników jednostek obsługiwanych;
- j) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- k) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a KN;
- l) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych;

4) Administracji i rozliczeń, w tym:

- a) przygotowywanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych oraz zmian zatwierdzonych planów finansowych;
- b) prowadzenie rozliczeń, rejestrów i ewidencji, dotacji i subwencji;
- c) sporządzanie raportów i analiz;
- d) przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań statystycznych, Systemu Informacji Oświatowej, sporządzanie innych raportów, zestawień i analiz ekonomicznych na potrzeby jednostek;
- e) przygotowanie, realizacja i rozliczenie projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych (w tym funduszy unijnych);
- f) wsparcie przy planowaniu i realizacji zadań inwestycyjnych.

5) Obsługi prawnej i wsparcia eksperckiego, w tym:

- a) udzielanie porad prawnych i eksperckich;
- b) wsparcie w zakresie ujednoczenia dokumentów organizacyjnych jednostek (statuty, regulaminy),
- c) przygotowywanie lub opiniowanie umów i innych dokumentów;
- d) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych.

6) Obsługi informatycznej, w tym:

- a) nadzór nad infrastrukturą, aplikacjami i bezpieczeństwem danych jednostek obsługiwanych,
- b) prowadzenie inwestycji w obszarze teleinformatyki w ramach planów finansowych jednostek obsługiwanych,
- c) udzielanie bieżącego wsparcia jednostkom w zakresie informatyki.

2. Realizacja wspólnej obsługi, w zakresie określonym w ust. 2 nie narusza i nie ogranicza kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi, zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz polityki zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników jednostek.

3. W zakresie realizacji zadań statutowych CUW współpracuje z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem.

4. W zakresie obsługi oraz rozwiązań w obszarze informatyki CUW wspierany jest przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem.

§ 3. Organizacja CUW

1. Działalnością CUW kieruje Dyrektor, który reprezentuje jednostkę na zewnątrz.

2. Dyrektora CUW powołuje i odwołuje ze stanowiska Burmistrz Zawadzkiego.

3. Dyrektor zarządza CUW jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Zawadzkiego.

4. Dyrektor CUW może udzielać dalszych pełnomocnictw pracownikom CUW oraz osobom trzecim, w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Zawadzkiego.

5. Uprawnienia i obowiązki Dyrektora CUW obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie pracy CUW;
- 2) wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników CUW;
- 3) dysponowanie środkami CUW w zakresie otrzymanego pełnomocnictwa;
- 4) opracowywanie i realizacja rocznych planów finansowych;
- 5) nadzór nad obsługiwanymi jednostkami wynikający z zakresu zadań statutowych CUW;
- 6) kontrola zarządcza.

6. Strukturę organizacyjną CUW oraz szczegółowy zakres działania poszczególnych jednostek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora CUW i zatwierdzony przez Burmistrza Zawadzkiego.

7. W obszarze rachunkowości i sprawozdawczości CUW zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

8. Zasady organizacji i czasu pracy CUW określone są w regulaminie pracy nadanym przez Dyrektora CUW.

9. Zasady wynagradzania pracowników określone są w regulaminie wynagradzania nadanym przez Dyrektora CUW.

§ 4. Gospodarka finansowa CUW

1. CUW prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz przepisy wykonawcze dotyczące jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej CUW jest roczny plan finansowy.

3. CUW posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

4. Źródłem finansowania działalności CUW są środki pochodzące z budżetu Gminy Zawadzkie oraz środki przekazane na podstawie odrębnych umów i porozumień.

5. Dochody wynikające z działalności CUW przekazywane są na rachunek Gminy Zawadzkie.

6. Mienie CUW stanowią środki trwałe i nietrwałe będące w jego posiadaniu, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

7. Za stan mienia CUW odpowiada Dyrektor.

§ 5. Nadzór nad działalnością CUW

Nadzór nad działalnością CUW sprawuje Burmistrz Zawadzkiego.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Zmiana statutu następuje w trybie właściwym dla jego nadania.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Zawadzkiem
z dnia 2024 r.

Wykaz jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Zawadzkiem

| Lp. | Nazwa jednostki | Adres |
|-----|---|--|
| 1. | Publiczna Szkoła Podstawowa w Zawadzkiem | ul. Opolska 47, 47-120 Zawadzkie |
| 2. | Publiczna Szkoła Podstawowa w Żędowicach | ul. Strzelecka 35A, 47-120 Żędowice |
| 3. | Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wincentego z Kielczy w Kielczy | ul. Szkolna 1, 47-126 Kielcza |
| 4. | Przedszkole Publiczne Nr 2 z Oddziałem Integracyjnym w Zawadzkiem | ul. Paderewskiego 1, 47-120 Zawadzkie |
| 5. | Przedszkole Publiczne Nr 3 w Zawadzkiem | ul. Harcerska 7, 47-120 Zawadzkie |
| 6. | Przedszkole Publiczne w Żędowicach | ul. Strzelecka 17, 47-120 Zawadzkie |
| 7. | Przedszkole Publiczne w Kielczy | ul. Szkolna 1, 47-126 Kielcza |
| 8. | Żłobek Publiczny w Zawadzkiem | ul. Powstańców Śląskich 1, 47-120 Zawadzkie |

Mienie Centrum Usług Wspólnych w Zawadzkiem

| Lp. | Nazwa | Opis | Ilość (szt.) |
|------------|--|---|-------------------------|
| 1. | Budynek przy ul. Dębowej 13A w Zawadzkiem wraz z wyposażeniem (stałym) | Budynek dwukondygnacyjny o powierzchni użytkowej 151 m ² . | 1 |

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (dalej: u.s.g.) gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną: jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, gminnym instytucjom kultury, innym zaliczanym do sektora finansów publicznych gminnym osobom prawnym tworzonym na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego. Natomiast zgodnie z art. 10b u.s.g. wspólną obsługę mogą prowadzić urząd gminy, inna jednostka organizacyjna gminy, jednostka organizacyjna związku międzygminnego albo jednostka organizacyjna związku powiatowo-gminnego, i to właśnie Rada Miejska w odniesieniu do jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 10a pkt 1 u.s.g. określa, w drodze uchwały, w szczególności: jednostki obsługujące, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi.

W celu realizacji usług, o których mowa powyżej planowane jest powołanie Centrum Usług Wspólnych w Zawadzkiem (CUW). Podstawowym celem utworzenia przedmiotowej jednostki budżetowej jest centralizacja usług w zakresie administracyjno-organizacyjnym oraz finansowym, w tym m. in.: ujednoczenie procedur, polityki rachunkowości obsługiwanych jednostek, obniżenie poziomu ryzyka realizowanych procesów, centralizacja podatku VAT, podniesienie poziomu sprawności zarządzania obsługiwanymi jednostkami, optymalizacja zatrudnienia i zasobów w jednostkach objętych obsługą wspólną oraz obniżenie poziomu kosztów funkcjonowania, a także poprawa jakości świadczonych usług przez jednostki obsługiwane. Centralizacja usług pozwala na racjonalne i przejrzyste zorganizowanie wszystkich procesów i procedur zarządczych poprzez ich standaryzację. Standaryzacja ta pozwoli na ujednoczenie wszystkich procedur i elementów składowych wpływających na prawidłowe funkcjonowanie jednostek. Odpowiednie ułożenie procesów pozwoli na wzrost wydajności pracy, łatwiejszy i szybszy dostęp do informacji zarządczej, zwiększenie kontroli ryzyka karno-skarbowego, integrację rozliczania podatku VAT, skuteczniejszy nadzór nad działaniem poszczególnych jednostek czy uzyskiwanie niższych cen zakupionych usług i materiałów (centralizacja dostaw). Dodatkowo powstanie jednostki pozwoli na zapewnienie zastępowalności i ciągłości realizacji obowiązków (w modelu rozproszonym, obsługę księgową i płacową w jednostce organizacyjnej często realizuje jedna osoba, co w przypadku jej absencji powoduje problemy w funkcjonowaniu i dostępie do informacji).

Utworzenie CUW oraz wdrożenie wymienionych powyżej rozwiązań pozwoli na ograniczenie wydatków i prowadzenie lepszej oraz skuteczniejszej polityki finansowej obsługiwanych jednostek.