

**UCHWAŁA NR LXV/465/23
RADY MIASTA ŚWIDWIN**

z dnia 29 listopada 2023 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych, nadania jej statutu oraz zapewnienia wspólnej obsługi

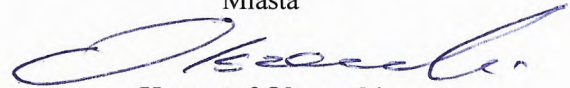
Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn.zm) i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn.zm) uchwała się co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIV/137/20 Rady Miasta Świdwin z dnia 4 września 2020 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych, nadania jej statutu oraz zapewnienia wspólnej obsługi, zmienionej uchwałą nr XLVI/310/22 z dnia 27 kwietnia 2022 r. wprowadza się następujące zmiany: Zmienia się treść załącznika do uchwały stanowiącego „Statut Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych”, nadając mu brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świdwin.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady
Miasta

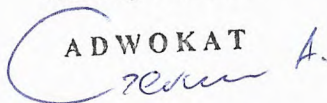


Krzysztof Olszewski

Projekt uchwały zgodny jest
z przepisami prawa

Andrzej Czerniec

ADWOKAT



STATUT
Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Świdwińskie Centrum Usług Wspólnych, zwane dalej „Centrum”, jest jednostką organizacyjną Miasta Świdwin.

§ 2. 1. Statut określa:

- 1) zakres działania Centrum;
- 2) zadania realizowane przez Centrum;
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej;
- 4) organizację Centrum.

2. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:

- 1) gminie lub organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Świdwin;
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Świdwin;
- 3) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Świdwin;
- 4) jednostce oświatowej lub jednostce obsługiwanej - należy przez to rozumieć odpowiednio przedszkole, szkołę podstawową, jednostkę organizacyjną lub instytucję kultury Miasta Świdwin;
- 5) centrum lub jednostce obsługującej - należy przez to rozumieć Świdwińskie Centrum Usług Wspólnych;
- 6) kierownikowi jednostki obsługiwanej - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, dyrektora przedszkola, dyrektora jednostki organizacyjnej, dyrektora ośrodka kultury;
- 7) dyrektorze lub dyrektorze Centrum - należy przez to rozumieć dyrektora Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych.

§ 3. Centrum realizuje wspólną obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną i informatyczną, prowadzonych przez Miasto Świdwin jednostek oświatowych, zaliczanych do sektora finansów publicznych, jednostek organizacyjnych i instytucji kultury zwanych „jednostkami obsługiwanymi”.

§ 4. Siedziba Centrum mieści się w mieście Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1.

§ 5. 1. Centrum prowadzi działalność na obszarze miasta Świdwin.

2. Centrum może również działać na terenie Polski a także poza jej granicami.

3. Centrum używa nazwy skróconej: „CUW Świdwin”.

4. W zakresie wykonywania zadań Centrum prowadzi ścisłą współpracę z Wydziałem Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Świdwin.

§ 6. 1. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz.

Rozdział 2.
Zakres działania

§ 7. Do zakresu działania Centrum w ramach wspólnej obsługi należy:

1. W zakresie obsługi finansowej:

- 1) współdziałanie z kierownikami jednostek obsługiwanych w procesie opracowywania projektów planów finansowych tych jednostek oraz zmian w tych planach;

- 2) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych;
- 3) bieżąca informacja o sytuacji finansowej jednostek obsługiwanych;
- 4) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych;
- 5) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US;
- 6) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- 7) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa;
- 8) przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań statystycznych;
- 9) sporządzanie bieżących i okresowych analiz finansowych;
- 10) prowadzenie rozliczeń podatku VAT oraz sporządzanie zbiorczych deklaracji z jednostek obsługiwanych w zakresie podatku VAT;
- 11) przekazywanie danych do jednostek obsługiwanych w celu sporządzenia kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS;
- 12) dokonywania zgodnie z dyspozycjami kierowników jednostek obsługiwanych wypłat świadczeń z zakresu: a) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
b) doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 13) wystawianie dokumentów sprzedaży dla potrzeb realizacji dochodów przysługujących jednostkom obsługiwany;
- 14) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami, innych rozliczeń publiczno-prawnych, cywilnoprawnych i pracowniczych.

2. W zakresie obsługi rachunkowej do obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym;
- 2) określenie zasad (polityki) rachunkowości oraz innych instrukcji i procedur;
- 3) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości;
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych;
- 5) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 6) przygotowanie dokumentów w zakresie inwentaryzacji;
- 7) przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji w jednostkach obsługiwanych;
- 8) sporządzanie sprawozdań finansowych;

3. W zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej do obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych i osobowych pracowników;
- 2) prowadzenie ewidencji oraz sprawozdawczości z zakresu zatrudniania i wynagradzania;
- 3) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika;
- 4) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych byłych pracowników zlikwidowanych jednostek;
- 5) organizacja i prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz spraw w zakresie ochrony przeciwpożarowej pracy;

6) przygotowanie i prowadzenie, w porozumieniu z dyrektorami placówek, zakupu towarów i usług zgodnie z prawem zamówień publicznych.

4. Do zadań Centrum należą ponadto:

- 1) prowadzenie sprawozdawczości rzeczowej i statystycznej Centrum;
- 2) prowadzenie instruktażu dla pracowników jednostek obsługiwanych w zakresie zadań statutowych Centrum;
- 3) prowadzenie obsługi potrąceń z wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych spłat świadczeń przyznawanych w ramach Pracowniczych Kas Zapomogowo-Pożyczkowych;
- 4) prowadzenie obsługi baz danych Systemu Informacji Oświatowej w zakresie przyporządkowanym jednostce obsługi.
- 5) prowadzenie i obsługa finansowo-księgowa projektów i programów realizowanych przez jednostki obsługiwane, finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 6) prowadzenie obsługi w zakresie BHP;
- 7) prowadzenie obsługi informatycznej jednostek obsługiwanych;

§ 8. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania jednostek oraz właściwej ich obsługi.

Rozdział 3.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej

§ 9. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.

3. Planowanie i wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

4. Centrum prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Źródłem finansowania działalności Centrum są środki z budżetu Miasta Świdwin.

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

7. Centrum wyposaża się w majątek obejmujący mienie niezbędne do realizacji statutowych zadań Centrum.

Rozdział 4.

Organizacja Centrum

§ 10. 1. Centrum kieruje Dyrektor Centrum.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz.

3. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy, wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum, w tym zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników oraz określa ich szczegółowy zakres obowiązków i wykonuje wobec nich pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy.

5. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Centrum.

6. Dyrektor samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące organizacji i zarządzania Centrum oraz ponosi za nie odpowiedzialność.

7. Dyrektor wydaje wewnętrzne akty normatywne dotyczące działalności Centrum.

§ 11. 1. Strukturę organizacyjną Centrum, w tym liczbę etatów Centrum oraz zakres działania i zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Centrum określa regulamin organizacyjny Centrum.

2. Regulamin organizacyjny oraz schemat organizacyjny Centrum ustala Dyrektor, po zatwierdzeniu przez Burmistrza.

Rozdział 5.
Postanowienie końcowe

§ 12. Centrum prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13. Centrum używa pieczęci o treści: Świdwińskie Centrum Usług Wspólnych wraz z adresem, numerem telefonu, NIP, REGON.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 15. Zasady wynagradzania pracowników Centrum regulują odrębne przepisy.

§ 16. Obieg dokumentów, w tym finansowo-księgowych określa instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych ustalona przez dyrektora Centrum.

§ 17. Obieg dokumentów kadrowo-płacowych określa instrukcja obiegu dokumentów kadrowych ustalona przez dyrektora Centrum.

§ 18. Zasady pracy biurowej i technikę załatwiania spraw wchodzących w zakres działania Centrum reguluje instrukcja kancelaryjna.

§ 19. Sprawy wpływające do Centrum lub wszczęte przez Centrum podlegają rejestracji w spisach spraw wg jednolitego rzeczowego wykazu akt, ustalonego na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 20. Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Uzasadnienie

do projektu uchwały Nr LXV/465/23 Rady Miasta Świdwin z dnia 29 listopada 2023 r. dotyczącej zmiany uchwały w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych oraz nadania jej statutu i zapewnienia wspólnej obsługi

W Statucie Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych stanowiącego załącznik nr 1 do ww. uchwały wprowadza się zmiany zapisów w §3 oraz w §7 ust. 4 pkt 7) dodaje się zapis o rozszerzeniu działalności CUW Świdwin o obsługę informatyczną jednostek obsługiwanych przez Świdwińskie Centrum Usług Wspólnych. Wprowadzone zmiany wynikają z zamiaru poszerzenia zakresu obsługi przez CUW Świdwin. Zwiększenie zakresu obsługi powoduje konieczność uaktualnienia zapisów Statutu Centrum.

Zwiększony zakres obsługi wspólnej obejmował będzie obsługę informatyczną jednostek a jego szczegółowy zakres zostanie określony w Regulaminie organizacyjnym Centrum.

BURMISTRZ MIASTA
Piotr Feliński