

Uchwała Nr XXIII/178/2020

Rady Miejskiej w Krobi

z dnia 23 czerwca 2020 r.

**w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą
Centrum Usług Wspólnych w Krobi oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 9 ust. 1, art.10a, art. 10b ust 1 i 2 oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h), ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713), art. 11 ust. 2, art. 12 ust 1 pkt 2 i ust 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz art. 10 ust 1 pkt 4 i ust 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2021 roku tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Krobi, zwaną dalej „Centrum”, któremu nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

3. Centrum, jako jednostka obsługująca będzie prowadziło obsługę następujących jednostek organizacyjnych Gminy Krobi:

- 1) Szkoła Podstawowa im. prof. Józefa Zwierzyckiego w Krobi;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Stanisława Fenrycha w Pudliszkach z klasami integracyjnymi;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Ziemi Biskupiańskiej w Starej Krobi;
- 4) Przedszkole Samorządowe „Pod Świerkami” w Krobi;
- 5) Przedszkole Samorządowe w Pudliszkach;
- 6) Żłobek Gminny w Krobi;
- 7) inne podmioty wskazane w art. 10a pkt 2 i 3 ustawy o samorządzie gminnym, z którymi Centrum zawrze porozumienia, o których mowa w art. 10b ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 2. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej obejmuje sprawy:

- 1) finansowo – księgowo,
- 2) informatyczne,
- 3) prawne.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krobi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik
do Uchwały
Nr XXIII/178/2020
Rady Miejskiej w Krobi
z dnia 23 czerwca 2020 r.**

STATUT

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH w KROBI

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Usług Wspólnych w Krobi, zwane dalej „Centrum” pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym dla jednostek organizacyjnych Gminy Krobia zaliczanych do sektora finansów publicznych, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi.
2. Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy Krobia nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej, w szczególności na podstawie następujących przepisów prawa:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy;
 - 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 6) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1);
 - 7) uchwały Nr XXIII/...../2020 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 23 czerwca 2020 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Krobi oraz nadania jej statutu;
 - 8) postanowień niniejszego statutu.
3. Centrum jest samodzielną jednostką organizacyjną finansowaną z budżetu Gminy Krobia.
4. Siedziba Centrum mieści się w Krobi, a obszarem działania obejmuje teren gminy Krobia.
5. Centrum może używać skróconej nazwy „CUW Krobia”.
6. Centrum może używać herbu i logo Gminy Krobia i może posiadać własny znak graficzny.
7. Centrum jako jednostka budżetowa jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

Rozdział II **Przedmiot działalności**

§ 2

1. Centrum prowadzi obsługę finansowo – księgową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych w zakresie:

- 1) przygotowywania na potrzeby kadry kierowniczej jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian;
- 2) informowania kadry kierowniczej jednostek obsługiwanych o bieżącym stanie realizacji planu finansowego w zakresie zgromadzonych dochodów, poniesionych wydatków oraz wysokości zaangażowania w okresach miesięcznych lub w zależności od zgłoszonych potrzeb;
- 3) prowadzenia obsługi płacowej jednostek obsługiwanych;
- 4) potrącania podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczania z urzędami skarbowymi,
a także sporządzania deklaracji i informacji o dochodach uzyskiwanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz dokonywania rozliczeń rocznych;
- 5) prowadzenia rozliczeń składek ZUS wraz z dokumentacją;
- 6) sporządzania zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno – rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika;
- 7) prowadzenia obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych;
- 8) sporządzania dokumentacji i deklaracji w zakresie podatku VAT;
- 9) wsparcie w zakresie sporządzania zapotrzebowania na środki finansowe;
- 10) opracowania zasad polityki rachunkowości;
- 11) prowadzenia, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych;
- 12) sporządzania sprawozdań finansowych;
- 13) gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej przepisami;
- 14) sporządzania sprawozdań budżetowych;
- 15) sporządzania sprawozdań w zakresie operacji finansowych;
- 16) sporządzania sprawozdań opisowych w związku ze zmianami planu finansowego;
- 17) sporządzania innych sprawozdań, zestawień i analiz wynikających z poleceń organu prowadzącego;
- 18) przygotowywania i przekazywania kierownikom jednostek obsługiwanych danych do sporządzenia sprawozdań GUS w zakresie finansowym, w tym płacowo – kadrowym;
- 19) przygotowywania i przekazywania dyrektorom jednostek obsługiwanych danych do sporządzenia sprawozdań SIO przez placówki oświatowe w zakresie danych finansowych;
- 20) wsparcia w zakresie zakładania teczek pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych;
- 21) wykonywania innych czynności z zakresu płac i księgowości.

2. Centrum prowadzi obsługę informatyczną w zakresie:

- 1) analizowania potrzeb, planowania i optymalizacji oprogramowania w jednostkach obsługiwanych;

- 2) pomocy w wyborze oraz modernizacji oprogramowania i sprzętu;
 - 3) zapewnienia nadzoru oraz serwisu urządzeń komputerowych;
 - 4) administrowania systemami informatycznymi znajdującymi się w jednostkach obsługiwanych;
 - 5) sporządzania i weryfikacji kopii zapasowych programów i danych oraz okresowego sporządzania kopii najważniejszych plików konfiguracyjnych;
 - 6) współpracy z organizacjami zewnętrznymi przy wdrażaniu projektów informatycznych.
3. Centrum prowadzi obsługę prawną w zakresie :
- 1) doradztwa prawnego, konsultacji i sporządzania opinii prawnych w sprawach związanych z działalnością jednostek obsługiwanych oraz jednostki obsługującej;
 - 2) przygotowywania lub opiniowania umów, aktów prawnych i innych dokumentów;
 - 3) ujednociania dokumentów organizacyjnych jednostek obsługiwanych oraz jednostki obsługującej;
 - 4) reprezentowania w postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi.

§ 3

1. W obszarze rachunkowości i sprawozdawczości CUW zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.
2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje 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.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie Centrum Usług Wspólnych w Krobi

§ 4

1. Centrum jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. Centrum kieruje dyrektor, zwany dalej Dyrektorem.
3. Dyrektor samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące organizacji i zarządzania Centrum oraz ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Strukturę organizacyjną Centrum oraz szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.
6. Dyrektor działa jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Krobi, o ile jest to niezbędne dla realizacji zadań statutowych.
7. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Krobi.
8. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum;
 - 2) organizowanie pracy podległego zespołu;
 - 3) realizacja planu finansowego.

§ 5

1. Zadania Centrum realizuje Dyrektor przy pomocy głównego księgowego i zatrudnionych w Centrum pracowników.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do jego pracowników.
3. Dyrektor zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem służbowym i wykonuje wobec nich pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy.

Rozdział IV Gospodarka finansowa i mienie

§ 6

1. Centrum prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych i o rachunkowości.
2. Źródłem finansowania działalności Centrum są środki z budżetu Gminy Krobia.
3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum są roczne plany finansowe Centrum i jednostek obsługiwanych.
4. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
5. Mienie Centrum jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.
6. Centrum może zarządzać przekazanym mu mieniem oraz mieniem, którym będzie dysponować na mocy zawartych porozumień z jednostkami obsługiwanymi.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 7

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
3. Odpowiedzialność za pełną realizację statutu ponosi Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Krobi.

Uzasadnienie

do Uchwały Nr XXIII/178/2020

Rady Miejskiej w Krobia

z dnia 23 czerwca 2020 r.

w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Krobi oraz nadania jej statutu

Zgodnie z art. 10a pkt 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713), gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych. W myśl postanowień art. 10b ust. 2 ww. ustawy, Rada Gminy w drodze uchwały określa jednostki obsługujące, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi. Projekt niniejszej uchwały zakłada utworzenie nowej jednostki organizacyjnej „Centrum Usług Wspólnych w Krobi”, która zapewni wymienionym w uchwale jednostkom organizacyjnym wspólną obsługę finansowo – księgową, prawną i informatyczną. Efektem utworzenia Centrum będzie szereg korzyści zarówno po stronie dyrektorów, jak i pracowników tworzących Centrum. Przekazanie zadań z zakresu finansów i księgowości do Centrum umożliwi dyrektorom skupienie się na sferze merytorycznej działań jednostek, a nie jak dotychczas na administrowaniu usługami uzupełniającymi. Z kolei Centrum będzie wydajniej pracowało z uwagi na pracę w większym zespole, co stworzy możliwość wymiany doświadczeń i uzupełniania wiedzy. Zniknie problem trudności z ujednoczeniem procedur, podziału obowiązków czy zastępowalności. Pojawi się możliwość pogłębiania wiedzy poprzez uczestnictwo w specjalistycznych szkoleniach, możliwość rozwoju i specjalizacji pracowników Centrum w wybranych obszarach. Dyrektorzy jednostek wchodzących w skład Centrum wyrazili swoją aprobatę dla idei jego utworzenia.

Wobec powyższego oraz w celu usankcjonowania aktualnie prowadzonej obsługi finansowo księgowej jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Krobia podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Sporządziła:

Beata Kulczak