

Uchwała Nr III/29/18
Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych
z dnia 26 listopada 2018 r.

w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych 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. jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 994, z późn. zm.) oraz art. 12 ust.1 pkt 2 i ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), Rada Miejska w Ustrzykach Dolnych uchwala, co następuje:

§ 1.

Z dniem 1 stycznia 2019 roku tworzy się jednostkę budżetową Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych, zwaną dalej: „Centrum” lub: „Centrum Usług Wspólnych” lub: „CUW”.

§ 2.

1. Nadaje się Statut Centrum, w którym określa się zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi. Statut stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Siedzibą Centrum Usług Wspólnych jest miasto Ustrzyki Dolne.

§ 3.

1. Centrum staje się jednostką obsługującą dla następujących jednostek budżetowych zwanych dalej „Jednostkami Obsługiwanymi”:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Hoszowie,
 - 2) Szkoła Podstawowa w Łobozewie,
 - 3) Szkoła Podstawowa w Łodynie,
 - 4) Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Lotnictwa Polskiego w Ustjanowej Górnej,
 - 5) Szkoła Podstawowa w Wojtkowej,
 - 6) Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Ropience,

- 7) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ustrzykach Dolnych,
 - 8) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki Narciarska Szkoła Sportowa w Ustrzykach Dolnych,
 - 9) Przedszkole Nr 1 w Ustrzykach Dolnych,
 - 10) Przedszkole Nr 2 w Ustrzykach Dolnych,
 - 11) Żłobek Miejski w Ustrzykach Dolnych,
 - 12) Zespół Basenów Delfin w Ustrzykach Dolnych,
 - 13) Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Ustrzykach Dolnych,
 - 14) Bieszczadzkie Centrum Turystyki i Promocji w Ustrzykach Dolnych.
2. Centrum jest jednostką budżetową, dla której organem prowadzącym jest Gmina Ustrzyki Dolne.

§ 4.

Centrum zapewni jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną oraz prawną.

§ 5.

Centrum jest wyposażone w majątek konieczny do realizacji wykonywanych przez nie zadań statutowych na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§ 6.

Centrum rozpocznie sukcesywne przejmowanie obsługi jednostek obsługiwanym wymienionych w § 3 ust. 1 niniejszej Uchwały w terminie od 1 stycznia 2019 roku. Terminy rozpoczęcia obsługi dla poszczególnych jednostek określi Burmistrz Ustrzyk Dolnych w drodze zarządzenia.

§ 7.

1. W zakresie informatyki, w tym infrastruktury teleinformatycznej, wykorzystywanych aplikacji, zasad bezpieczeństwa przechowywania i przetwarzania informacji CUW obsługiwany jest przez Urząd Miejski w Ustrzykach Dolnych
2. CUW współpracuje z pozostałymi jednostkami Gminy Ustrzyki Dolne (w tym z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych) w celu zapewnienia właściwej i sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanym.

§ 8.

Wykonanie niniejszej Uchwały powierza się Burmistrzowi Ustrzyk Dolnych.

§ 9.

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Utworzenie Centrum Usług Wspólnych ma zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną na rzecz samorządowych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury. CUW pełnić będzie funkcję wsparcia, która nie wpływa na sytuację prawną jednostek obsługiwanych, czyli będą one działać w niezmiennym miejscu i formule z tą różnicą, iż część czynności związanych z ich funkcjonowaniem będzie realizowana w innym miejscu przez pracowników odrębnej jednostki organizacyjnej.

Utworzenie CUW zapewni wymierne korzyści finansowe, wynikające przede wszystkim z oszczędności w kosztach operacyjnych np. poprzez wzmocnienie siły negocjacyjnej w przypadku centralizacji zakupów czy też poprzez zlikwidowanie w jednostkach stanowisk głównego księgowego i zapewnienie wykonania tych zadań poprzez zatrudnionego w Centrum Głównego Księgowego dla jednostek obsługiwanych. Wspólna obsługa informatyczna przyniesie też korzyści jakościowe, czyli pozwoli na redukcję poziomu błędów realizowanych operacji, zwiększenie szybkości realizacji operacji (szybsze księgowanie, szybsze przetwarzanie płatności), uwolnienie czasu pracowników do realizacji innych zadań (np. przyspieszenie procesu księgowego w celu pełniejszej analizy kont). Większa przejrzystość realizowanych przez centrum zadań finansowych, księgowych, zakupowych, a także możliwość łatwiejszego uzyskiwania danych z ksiąg i tworzenia raportów, które mogą służyć np. do planowania budżetów na kolejne lata czy też podejmowanie decyzji o inwestycjach. Centrum prowadząc obsługę w obszarze zakupów czy też administracji ogólnej i kadr pozwoli na realizację tych czynności w większej ilości w określony, powtarzalny i przewidywalny sposób.

Obsługa prowadzona wspólnie jest dogodnym rozwiązaniem dla kierowników jednostek obsługiwanych, gdyż odciąży ich również w zakresie BHP i p.poż., ochrony danych osobowych co pozwoli im na skoncentrowaniu się na działalności statutowej. Działalność Centrum poprzez pełnione usługi będzie przyczyniała się do poprawy efektywności planowania i realizacji budżetu poprzez standaryzację.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/29/18
Rady Miejskiej w Ustrzykach Dolnych
z dnia 26 listopada 2018 r.

STATUT Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Centrum Usług Wspólnych w Ustrzykach Dolnych (zwane dalej: „CUW” lub „Centrum” „Centrum Usług Wspólnych”), jest jednostką organizacyjną Gminy Ustrzyki Dolne, nie posiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej w szczególności na podstawie przepisów prawa: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 994, z późn. zm.), Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 395, z późn.zm.), a także na podstawie niniejszego Statutu.
2. Centrum używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą, adresem siedziby oraz numerem NIP.
3. Centrum Usług Wspólnych może używać nazwy skróconej „CUW” lub „Centrum”.

§ 2.

1. Centrum ma swoją siedzibę w Ustrzykach Dolnych.
2. Centrum działa w granicach administracyjnych Gminy Ustrzyki Dolne.

Rozdział 2.

Przedmiot i zakres działania Centrum.

§ 3.

CUW pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 994, z późn. zm.) jednostki budżetowe Gminy Ustrzyki Dolne, zwane dalej: „Jednostkami Obsługiwanymi”, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ustrzyki Dolne.

§ 4.

3. Do Jednostek Obsługiwanych zaliczają się:

- 1) Szkoła Podstawowa w Hoszowie,
- 2) Szkoła Podstawowa w Łobozewie,
- 3) Szkoła Podstawowa w Łodynie,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Lotnictwa Polskiego w Ustjanowej Górnej,
- 5) Szkoła Podstawowa w Wojtkowej,
- 6) Szkoła Podstawowa im. Ignacego Łukasiewicza w Ropience,
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ustrzykach Dolnych,
- 8) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki Narciarska Szkoła Sportowa w Ustrzykach Dolnych,
- 9) Przedszkole Nr 1 w Ustrzykach Dolnych,
- 10) Przedszkole Nr 2 w Ustrzykach Dolnych,
- 11) Żłobek Miejski w Ustrzykach Dolnych,
- 12) Zespół Basenów Delfin w Ustrzykach Dolnych,
- 13) Zarząd Gospodarki Mieszkaniowej w Ustrzykach Dolnych,
- 14) Bieszczadzkie Centrum Turystyki i Promocji w Ustrzykach Dolnych.

4. Centrum może realizować inne zadania na rzecz jednostek organizacyjnych, w drodze stosownych porozumień zawieranych z kierującymi tymi jednostkami.

§ 5.

1. Do zadań CUW należy obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna oraz prawna Jednostek Obsługiwanych, a w szczególności:

- 1) w zakresie obsługi finansowej:
 - a) prowadzenie rachunków bankowych,
 - b) prowadzenie płatności gotówkowych i bezgotówkowych,

- c) udzielanie pomocy kierownikom jednostek w tworzeniu i zmian planów finansowych,
 - d) bieżący nadzór nad realizacją planów finansowych jednostek obsługiwanych,
 - e) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek,
 - f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń,
 - g) dokonywanie rozliczeń z urzędami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi urzędami,
 - h) dokonywanie rozliczeń dla potrzeb zbiorczej częściowej deklaracji VAT-7,
 - i) wystawianie zaświadczeń dla pracowników,
 - j) sporządzanie sprawozdań finansowych w sytuacjach przewidzianych prawem we współpracy z kierownikami,
 - k) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych,
 - l) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - m) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowej dokumentacji finansowej (i innej),
 - n) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 2) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:
- a) realizowanie wspólnych i powierzonych – w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych – zamówień na usługi i dostawy,
 - b) analizy finansowe placówek,
 - c) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej z zakresu zatrudnienia i płac,
 - e) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu,
 - f) prowadzenie dokumentacji i akt osobowych pracowników,
 - g) organizacja remontów, przeglądów technicznych budynków oraz nadzór nad robotami budowlanymi w zakresie remontów bieżących,
- 3) prowadzenie obsługi prawnej,
- 4) prowadzenie obsługi informatycznej:
- a) zarządzanie bazami danych,
 - b) administrowanie siecią teleinformatyczną,

- c) planowanie i rozwój systemów teleinformatycznych,
 - d) prowadzenie pomocy z zakresu funkcjonowania systemów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej;
- 5) prowadzenie obsługi w zakresie BHP i p.poż.:
- a) nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP i p.poż.,
 - b) udział w dochodzeniach powypadkowych,
 - c) prowadzenie szkoleń BHP (wstępnych, ogólnych i okresowych) oraz szkoleń z zakresu p.poż wraz ze stosowną dokumentacją,
 - d) realizowanie zadań nałożonych przez zwierzchnie służby ochrony p.poż.,
 - e) prowadzenie okresowych i doraźnych kontroli pomieszczeń w zakresie zabezpieczenia p.poż.,
 - f) nadzór nad prawidłowym utrzymaniem w przelotowości dróg komunikacyjnych służących celom ewakuacji i ich oznakowaniu,
 - g) nadzór nad prawidłowością rozmieszczania, stanem sprawności technicznej i konserwacją sprzętu i urządzeń p.poż.,
 - h) nadzór nad terminowością wykonywanych kontroli i przeglądów stanów technicznych budynków;
- 6) prowadzenie obsługi w zakresie ochrony danych osobowych:
- a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy odpowiednich przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
 - b) monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
 - c) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z przepisami,
 - d) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym

z uprzednimi konsultacjami oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,

f) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy odpowiednich przepisów.

7) realizacja innych zadań powierzonych CUW przez gminę Ustrzyki Dolne, wiążących się ze wspólną obsługą.

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników Jednostek Obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie, polityki kadrowo-płacowej oraz szkoleń.
3. Centrum zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla Jednostek Obsługiwanych.

§ 6.

1. CUW współdziała z kierownikami Jednostek Obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.
2. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych CUW współpracuje z właściwymi wydziałami Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych oraz z innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Ustrzyki Dolne.

§ 7.

Realizując zadania, o których mowa w § 5 ust. 1 niniejszego Statutu, CUW może ingerować w działalność obsługiwanych jednostek wyłącznie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawnych oraz w niniejszym Statucie.

Rozdział 3.

Organizacja i zarządzanie Centrum.

§ 8.

1. Centrum kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor.
2. W ramach Centrum mogą być tworzone samodzielne stanowiska.

3. Dyrektor samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące organizacji i zarządzania Centrum oraz ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość Centrum.
5. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Ustrzyk Dolnych, o ile jest to niezbędne dla realizacji zadań statutowych.
6. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Ustrzyk Dolnych.
7. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora wykonuje Burmistrz Ustrzyk Dolnych.
8. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością CUW i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz organizacja pracy CUW,
 - 3) planowanie i dysponowanie środkami finansowymi CUW, a także sporządzanie wymaganej sprawozdawczości,
 - 4) nadzór nad całością realizowanych przez CUW zadań,
 - 5) ustalanie i aktualizowanie uregulowań wewnętrznych,
 - 6) zapewnienie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.
9. Zadania Centrum realizuje Dyrektor przy pomocy:
 - 1) Głównego księgowego – zastępcy dyrektora,
 - 2) zastępcy Głównego Księgowego
 - 3) zatrudnionych pracowników.
10. Do zadań Głównego Księgowego należy:
 - 1) prowadzenia rachunkowości,
 - 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli w zakresie:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

§ 9.

Strukturę organizacyjną CUW oraz szczegółowy zakres podziału zadań określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora Centrum.

§ 10.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do jego pracowników.
2. 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 4.

Nadzór nad działalnością Centrum.

§ 11.

Nadzór na działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Ustrzyk Dolnych.

Rozdział 5.

Mienie i gospodarka finansowa Centrum.

§ 12.

Mienie CUW jest mieniem komunalnym. W skład mienia Centrum nie wchodzi składniki mienia Jednostek Obsługiwanych.

§ 13.

1. CUW jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 395, z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 395, z późn.zm.).
2. Źródłem finansowania działalności CUW są środki z Budżetu Gminy Ustrzyki Dolne.
3. Podstawą gospodarki finansowej CUW są roczne plany finansowe Centrum i jednostek obsługiwanych.
4. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
5. Kontrolę nad prawidłowością rozliczeń Centrum z budżetem Gminy Ustrzyki Dolne sprawuje Burmistrz Ustrzyk Dolnych.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe.

§ 14.

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.