

**UCHWAŁA NR XXIII/135/20  
RADY MIASTA ŚWIDWIN**

z dnia 28 sierpnia 2020 r.

**w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej  
Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 9 ust. 1, w związku z art. 18, ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.) uchwała, co następuje:

§ 1. 1 Z dniem 1 października 2020 r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną gminy: „Świdwińskie Centrum Usług Wspólnych”, zwaną dalej „Centrum”.

2. Centrum prowadzi wspólną obsługę jednostek oświatowych zaliczanych do sektora finansów publicznych, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

§ 2. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.

§ 3. Centrum zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę: finansowo-księgową; administracyjno-organizacyjną.

§ 4. Siedzibą Centrum jest miasto Świdwin.

§ 5. Nadaje się statut Centrum, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6. Miasto Świdwin zapewnia wyposażenie Centrum.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świdwin.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miasta

**Monika Stępnia**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXIII/135/20  
Rady Miasta Świdwin  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.

## **STATUT Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Świdwińskie Centrum Usług Wspólnych, zwane dalej „Centrum”, jest jednostką organizacyjną Gminy 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 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;
- 7) dyrektorowi lub dyrektorze Centrum - należy przez to rozumieć dyrektora Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych.

**§ 3.** Centrum realizuje wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną prowadzonych przez Miasto Świdwin jednostek oświatowych, zaliczanych do sektora finansów publicznych, 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 w Świdwinie.

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

2. Do wykonywania nadzoru nad działalnością Centrum, w tym nad realizacją zadań, Burmistrz może upoważnić Zastępcę Burmistrza Miasta Świdwin a także Kierownika Wydziału Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Urzędu Miasta w Świdwinie.



## **Rozdział II.**

### **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) dokonywanie zgodnie z dyspozycjami kierowników jednostek obsługiwanych wypłat świadczeń z zakresu:
  - a) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - b) pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;
  - c) doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 13) wystawianie dokumentów sprzedaży dla potrzeb realizacji dochodów przysługujących jednostkom obsługiwany;
- 14) prowadzenie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, innych rozliczeń publiczno-prawnych, cywilno-prawnych i pracowniczych.

2. W zakresie obsługi rachunkowej:

- 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:

- 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 - księgowo projektów i programów realizowanych przez jednostki obsługiwane, finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 6) prowadzenie obsługi w zakresie BHP.

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

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji dyrektorów jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz dokonywania przeniesień wydatków w tym planie.

### **Rozdział III.**

#### **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.

### **Rozdział IV.**

#### **Organizacja Centrum**

**§ 10. 1.** Centrum kieruje Dyrektor Centrum.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Świdwin.

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.

8. Dyrektor zatrudnia i zwalnia Głównego księgowego 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 Miasta Świdwin.

#### **Rozdział V. 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 nie uregulowanych 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.

Projekt uchwały zgodny jest  
z przepisami prawa

**RADCA PRAWNY**  
Kamil Szyposzyński  
K.D.-726

## UZASADNIENIE

### do projektu uchwały Rady Miasta Świdwin w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Świdwińskie Centrum Usług Wspólnych oraz nadania jej statutu

1. **Przedmiot regulacji:** Przedmiotem regulacji niniejszej uchwały jest utworzenie jednostki organizacyjnej, w formie jednostki budżetowej oraz nadanie jej statutu. Zadaniem jednostki będzie zapewnienie wspólnej obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjno-organizacyjnej jednostkom oświatowym (po podjęciu stosownej uchwały w sprawie w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi).

#### 2. Omówienie podstawy prawnej:

**Art.18.** ust. 2 pkt 9 lit. h) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny stanowi, iż do wyłącznej właściwości rady gminy należy podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.

**Art.12.** ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.#) stanowi, iż gminne jednostki budżetowe, z zastrzeżeniem odrębnych ustaw, tworzą, łączą i likwidują organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego a tworząc jednostkę budżetową, organ stanowiący, nadaje jej statut, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej, oraz określa mienie przekazywane tej jednostce w zarząd.

3. **Konsultacje wymagane przepisami prawa:** Projekt przedkładanej uchwały nie wymaga przeprowadzenia konsultacji społecznych.

4. **Uzasadnienie merytoryczne:** W 2016 roku weszły w życie nowe przepisy zmieniające ustawę o samorządzie gminnym a także nowelizujące ustawę o finansach publicznych i ustawę o rachunkowości, wprowadzające możliwość prowadzenia obsługi finansowo-księgowej jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego w nowej formule - centrum usług wspólnych. Utworzenie jednostki organizacyjnej - „Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych” zapewni lepszą jakość obsługi finansowo-księgowej, standaryzację procesów i procedur księgowych, jednolitą politykę rachunkowości i plan kont w placówkach obsługiwanych, poprawność rozliczeń podatkowych oraz podwyższenie efektywności i kultury organizacji pracy.

5. **Ocena skutków regulacji:** Utworzenie Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych Miasta Świdwin umożliwi skoncentrowanie i zrationalizowanie wydatków, które jednostkowo mogą ponieść jednostki oświatowe na obsługę finansowo-księgową tj. na szkolenia, sprzęt i systemy informatyczne. Świdwińskie Centrum Usług Wspólnych na podstawie odrębnej uchwały Rady Miasta Świdwin, rozpocznie obsługę 6 jednostek oświatowych z dniem 1 stycznia 2020r. Głównym celem objęcia obsługą wszystkich jednostek oświatowych w ramach Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych jest poprawa efektywności wydatkowania środków publicznych w jednostkach, zrationalizowanie generowania i obiegu dokumentacji, wprowadzenie jednolitych standardów realizacji zadań księgowych, kadrowych i administracyjnych w jednostkach oświatowych. Powstanie Świdwińskiego Centrum Usług Wspólnych poprawi jakość obsługi, zarządzania jednostkami obsługiwany, dla których organem prowadzącym jest Miasto Świdwin. Przyczyni się do zwiększenia efektywności kontroli prawidłowości planowania i wydatkowania środków finansowych z budżetu, skrócenia drogi decyzyjnej i sprawozdawczej, ujednoczenie procedur oraz przyniesie oszczędności finansowe, w dłuższym okresie funkcjonowania. W związku z powyższym podjęcie uchwały uważa się za zasadne.

BURMISTRZ MIASTA  
*Piotr Feliński*