

Projekt

z dnia 15 lutego 2023 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU**

z dnia 2023 r.

w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu oraz nadania statutu

Na podstawie art. 9 ust. 1, 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) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634) Rada Miejska w Nowym Tomyślu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 marca 2023 roku tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu, zwaną dalej „Centrum”.

2. Zapewnienie przez Centrum wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych nastąpi z dniem 1 maja 2023 roku.

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

4. Centrum, jako jednostka obsługująca będzie prowadziło obsługę jednostek organizacyjnych Gminy Nowy Tomyśl wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Do zadań jednostki obsługującej należy obsługa finansowo - księgową i prawną jednostek obsługiwanych.

§ 2. Gmina Nowy Tomyśl zapewni wyposażenie Centrum.

§ 3. Centrum nadaje się statut, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Siedzibą Centrum jest Gmina Nowy Tomyśl.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Tomyśla

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Todane Jurecz
radca prawny

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu
z dnia.....2023 r.

WYKAZ JEDNOSTEK OBSŁUGIWANYCH

Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu są:

- 1) Przedszkole nr 1 „Misia Uszatka” w Nowym Tomyślu;
- 2) Przedszkole nr 2 „Plastusiowe Osiedle” w Nowym Tomyślu;
- 3) Przedszkole nr 3 „Bajkowe Zacisze” w Nowym Tomyślu;
- 4) Przedszkole nr 4 „Bolka I Lolka” w Nowym Tomyślu;
- 5) Przedszkole nr 5 „Słoneczko” w Nowym Tomyślu;
- 6) Przedszkole z oddziałami integracyjnymi w Glininie;
- 7) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Tomyślu;
- 8) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Nowym Tomyślu;
- 9) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomyślu;
- 10) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej;
- 11) Szkoła Podstawowa im. Leonarda Śliwińskiego w Sątopach;
- 12) Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Wytomyślu;
- 13) Zespół Przedszkolno - Szkolny w Bukowcu;
- 14) Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu

z dnia.....2023 r.

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W NOWYM TOMYŚLU

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu, zwane dalej Centrum, jest jednostką organizacyjną Gminy Nowy Tomyśl działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Siedzibą Centrum jest Gmina Nowy Tomyśl.

3. Centrum działa na obszarze Gminy Nowy Tomyśl.

§ 2. 1. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Nowego Tomysła.

2. Centrum może używać herbu Gminy Nowy Tomyśl, jak również może ustalić i wykorzystywać własne logo.

3. Centrum może używać nazwy skróconej CUW.

Rozdział 2.

Przedmiot działalności Centrum

§ 3. 1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy o samorządzie gminnym placówki oświatowe z terenu Gminy Nowy Tomyśl, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowy Tomyśl.

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

§ 4. Centrum zostało powołane w celu prowadzenia obsługi finansowo – księgowej, oraz prawnej dla jednostek obsługiwanym, w szczególności polegającej na:

1. W zakresie finansowo- księgowym:

- 1) przygotowanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanym dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian;
- 2) bieżący nadzór nad realizacją planów finansowych;
- 3) przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzenia projektu uchwały budżetowej w zakresie działalności Centrum;
- 4) kontrola kompletności, rzetelności i prawidłowości dostarczanych dokumentów przez jednostki obsługiwane;
- 5) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości (przygotowanie i aktualizacja polityki rachunkowości, instrukcji obiegu dokumentów oraz innych procedur finansowych);
- 6) rozliczanie dokumentów finansowych Centrum i obsługiwanych jednostek do wysokości zatwierdzonych na dany rok planów wydatków budżetowych;
- 7) gromadzenie, przechowywanie, archiwizacja dokumentów księgowych;
- 8) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej jednostek obsługiwanych (m.in. dokonywanie operacji finansowych w imieniu i na rzecz jednostek obsługiwanych);
- 9) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych oraz innych przewidzianych przepisami prawa w zakresie wykonywanych działań;
- 10) sporządzanie bieżących i okresowych analiz finansowych;

- 11) prowadzenie rozliczeń podatku VAT oraz sporządzanie zbiorczych deklaracji z jednostek obsługiwanych w zakresie podatku VAT;
- 12) prowadzenie obsługi płacowej i kadrowej jednostek obsługiwanych (m.in. sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych, dokonywanie wypłat wynagrodzeń, naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń na rzecz US, ZUS i itp., ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli);
- 13) prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, ZUS, US i innymi instytucjami;
- 14) wystawianie faktur i innych dokumentów sprzedażowych jednostek obsługiwanych;
- 15) prowadzenie windykacji należności;
- 16) opracowywanie materiału do sporządzania informacji o stanie mienia komunalnego jednostek obsługiwanych;
- 17) rozliczanie inwentaryzacji w jednostkach obsługiwanych;
- 18) prowadzenie ewidencji księgowej składników majątkowych;
- 19) wykonywanie innych czynności z zakresu płac i księgowości.

2. W zakresie obsługi prawnej:

- 1) udzielanie porad prawnych;
- 2) przygotowywanie lub opiniowanie umów, aktów prawnych i innych dokumentów;
- 3) wsparcie w zakresie ujednolicenia dokumentów organizacyjnych jednostek;
- 4) reprezentowanie w postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi.

3. Realizacja innych zadań powierzonych Centrum przez Gminę Nowy Tomyśl, wiążących się ze wspólną obsługą w szczególności:

- 1) obsługi finansowo-księgowa międzyzakładowej pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 2) obsługi finansowo-księgowa dochodów na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków sfinansowanych z tych dochodów;
- 3) prowadzenia spraw związanych z dowozem uczniów do szkół,
- 4) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących spraw finansowo-księgowych, za wyjątkiem zarządzeń budżetowych;
- 5) przygotowywanie postępowań w zakresie zamówień publicznych.

§ 5. 1. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

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 i wydatków w tym planie.

3. Centrum zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

Rozdział 3. Gospodarka finansowa

§ 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 Nowy Tomyśl.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.

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.

Rozdział 4. Organizacja

§ 7. 1. Centrum kieruje dyrektor, zwany dalej Dyrektorem.

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

3. Strukturę organizacyjną Centrum oraz szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Burmistrza Nowego Tomyśla.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.

5. Dyrektor działa jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Nowego Tomyśla, o ile jest to niezbędne dla realizacji zadań statutowych.

6. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Nowego Tomyśla.

7. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora wykonuje Burmistrz Nowego Tomyśla

8. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum;
- 2) organizowanie pracy podległego zespołu;
- 3) realizacja planu finansowego.

§ 8. 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.

4. Dyrektor wydaje wewnętrzne akty normatywne dotyczące działalności Centrum.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 9. Zmiany statutu dokonywane są w trybie i na zasadach obowiązujących dla jego nadania.

**UZASADNIENIE
DO UCHWAŁY NR
RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU**

z dnia

w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu oraz nadania statutu

Ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1045), ustawodawca zdecydował o wprowadzeniu do ustawy zapisu dającego możliwość powoływania tzw. Centrów usług wspólnych, określanych jako jednostki obsługujące.

Jednym z możliwych rozwiązań jest utworzenie samorządowej jednostki organizacyjnej – Centrum Usług Wspólnych. Utworzenie Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu przyczyni się do skoordynowanej obsługi szkół i placówek oświatowych oraz innych jednostek, zapewniając optymalizację

w sensie organizacyjnym oraz decyzyjnym. Ponadto, realizacja postanowień niniejszej uchwały wywołać ma pożądane skutki w sensie ekonomicznym.

Z tych względów podjęcie uchwały jest zasadne.

z up. BURMISTRZA
Grażyna Pogonowska
ZASTĘPCA BURMISTRZA