

UCHWAŁA NR 1042/LI/2022
RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNIE

z dnia 20 kwietnia 2022 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 614/XXIII/2016 Rady Miejskiej w Piasecznie w sprawie zmiany nazwy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie na Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie i nadania Statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h, art. 9 ust. 1 oraz art. 10a pkt 1 i art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) Rada Miejska w Piasecznie uchwala, co następuje:

§ 1. Statut Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie stanowiący załącznik do Uchwały Nr 614/XXIII/2016 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 6 lipca 2016 roku w sprawie zmiany nazwy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie na Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie i nadania Statutu, zmienionej Uchwałą Nr 1056/XXXVII/2017 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 30 sierpnia 2017 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 614/XXIII/2016 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 6 lipca 2016 roku w sprawie zmiany nazwy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie na Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie i nadania Statutu, Uchwałą nr 133/VII/2019 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 13 marca 2019 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 614/XXIII/2016 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 6 lipca 2016 roku w sprawie zmiany nazwy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie na Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie i nadania Statutu oraz Uchwałą nr 300/XIII/2019 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 28 sierpnia 2019 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 614/XXIII/2016 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 6 lipca 2016 roku w sprawie zmiany nazwy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piasecznie na Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie i nadania Statutu, otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Piasecznie

mgr inż. Piotr Obłoz

STATUT
Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie zwany dalej „CUW”, jest jednostką budżetową Gminy Piaseczno.

§ 2

CUW działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 7) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 8) niniejszego Statutu.

§ 3

Ilekcroć w niniejszym Statucie mowa o:

- 1) CUW- należy przez to rozumieć jednostkę obsługującą tj. Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie;
- 2) placówkach oświatowych - należy przez to rozumieć jednostki obsługiwane tj.:
 - a) Przedszkole nr 1 w Piasecznie, ul. Kauna 4, 05-500 Piaseczno,
 - b) Przedszkole nr 2 w Piasecznie, ul. Longinusa 25, 05-500 Piaseczno,
 - c) Przedszkole nr 3 w Piasecznie, ul. Jaworowa 4, 05-500 Piaseczno,
 - d) Przedszkole nr 4 w Piasecznie, ul. Fabryczna 13, 05-500 Piaseczno,
 - e) Przedszkole nr 6 w Głoskowie, ul. Parkowa 8, 05-503 Głosków,

- f) Przedszkole nr 7 w Zalesiu Górnym, ul. Młodych Wilcząt 7, 05-540 Zalesie Górne,
 - g) Przedszkole nr 8 w Piasecznie, ul. Księcia Józefa 19, 05-500 Piaseczno,
 - h) Przedszkole nr 9 w Piasecznie, ul. Przesmyckiego 100/101, 05-500 Piaseczno,
 - i) Przedszkole nr 10 w Piasecznie, ul. Nadarzyńskiej 54, 05-500 Piaseczno,
 - j) Przedszkole nr 11 w Piasecznie, „Nefrytowy Zakątek”, ul. Nefrytowa 14, 05-500 Piaseczno;
 - k) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Piasecznie, ul. Świętojańska 18, 05-500 Piaseczno,
 - l) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ewy Krauze w Piasecznie, Aleja Kasztanów 12, 05-500 Piaseczno,
 - m) Szkoła Podstawowa nr 5 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Piasecznie, ul. Szkolna 14, 05-500 Piaseczno,
 - n) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Zawadzkiego „Zośki” w Piasecznie, ul. Główna 50, 05-500 Piaseczno,
 - o) Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Głoskowie, ul. Millenium 76, 05-503 Głosków,
 - p) Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Chylicach, ul. Dworska 2, 05-510 Chylice,
 - q) Szkoła Podstawowa im. Księdza Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Jazgarzewie, ul. Szkolna 10, 05-500 Jazgarzew,
 - r) Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Józefosławiu, ul. Kameralna 11, 05-500 Józefosław,
 - s) Szkoła Podstawowa w Złotokłosie, ul. Traugutta 10, 05-504 Złotokłos,
 - t) Szkoła Podstawowa im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym, ul. Sarenki 20, 05-540 Zalesie Górne,
 - u) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piasecznie, w skład którego wchodzi Przedszkole nr 5 w Piasecznie i Szkoła Podstawowa nr 4 w Piasecznie, ul. Jana Pawła II 55, 05-500 Piaseczno,
- 3) dyrektorze CUW - należy przez to rozumieć kierownika jednostki obsługującej;
- 4) dyrektorze placówki oświatowej - należy przez to rozumieć kierownika jednostki obsługiwanej.

§ 4

1. CUW jako jednostka budżetowa Gminy Piaseczno zapewnia wspólną obsługę finansową, rachunkową, prawną oraz administracyjno-organizacyjną placówkom oświatowym prowadzonym przez Gminę Piaseczno.

2. CUW może przystąpić do wspólnej obsługi innych niż wymienione w § 3 pkt. 2) gminnych jednostek organizacyjnych oraz gminnych instytucji kultury, na podstawie porozumień zawartych z kierującymi tymi jednostkami, po uprzednim zgłoszeniu tego zamiaru Burmistrzowi Miasta i Gminy

Piaseczno. Zakres wspólnej obsługi, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, określona zostanie w porozumieniu.

3. Obszarem działania CUW jest obszar Gminy Piaseczno.

4. Siedziba CUW znajduje się w Piasecznie przy ul. Kusocińskiego 4, 05-500 Piaseczno.

5. CUW używa pieczęci podłużnej o następującej treści: Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie ul. Kusocińskiego 4, 05-500 Piaseczno.

Rozdział 2

Przedmiot i zakres działania CUW

§ 5

Do zakresu zadań CUW należy:

I. Prowadzenie obsługi finansowej placówek oświatowych, a w szczególności:

- 1/ prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 2/ przygotowywanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian,
- 3/ doradztwo przy opracowywaniu planów finansowych przez kierowników jednostek obsługiwanych oraz bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego obsługiwanej jednostki,
- 4/ sporządzanie list płac,
- 5/ dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, PFRON,
- 6/ ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach do celów sprawozdawczych,
- 7/ rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art.30a Karta Nauczyciela,
- 8/ sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdań finansowych i innych wymaganych przepisami prawa;
- 9/ obsługa finansowo-księgową projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych.

II. Prowadzenie obsługi rachunkowej placówek oświatowych, a w szczególności:

- 1/ określenie zasad (polityki) rachunkowości,
- 2/ na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej udział pracownika CUW w spisie z natury,

- 3/ rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostek obsługiwanych,
- 4/ prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 5/ gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- 6/ prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej składników majątkowych;

III. Prowadzenie sprawozdawczości statystycznej, sporządzanie sprawozdań w szczególności o zatrudnieniu i wynagrodzeniach Z03, o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy Z06, o stanie i ruchu środków trwałych F03.

IV. Obsługa prawna.

V. Wykonywanie zadań zleconych przez organy gminy, a w szczególności:

1. prowadzenie i koordynowanie spraw z zakresu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz nauczycieli emerytów oraz obsługa finansowo-księgowa w zakresie środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli;
2. weryfikacja wniosków oraz obsługa finansowo-księgowa stypendiów Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno za wybitne osiągnięcia uczniów;
3. obsługa finansowo-księgowa pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej;
4. obsługa finansowo-księgowa dochodów na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków sfinansowanych z tych dochodów;
5. przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących spraw finansowo-księgowych, za wyjątkiem zarządzeń budżetowych;
6. opracowywanie zbiorczych analiz finansowo-księgowych na zlecenie Burmistrza, Rady Miejskiej i Komisji Problemowych
7. weryfikacji arkuszy organizacji publicznych placówek oświatowych;
8. przygotowywanie ogłoszeń o konkursie na kandydata na stanowisko dyrektora placówki oświatowej, prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej oraz jej obsługa, prowadzenie spraw związanych z odwoływaniem dyrektorów placówek oświatowych;
9. prowadzenie akt osobowych i spraw kadrowych dyrektorów jednostek oświatowych
10. prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem postępowania egzaminacyjnego na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego oraz przygotowywanie decyzji;
11. prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem opinii w sprawach przeniesienia nauczycieli mianowanych;
12. prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem powierzenia oraz odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce;

13. przygotowywanie projektów regulaminów wynagradzania nauczycieli w placówkach oświatowych: dodatki motywacyjne, wysokość dodatków funkcyjnych dla dyrektorów placówek oświatowych;
14. przygotowywanie oceny cząstkowej pracy dyrektorów placówek oświatowych oraz nauczycieli, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora;
15. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno dyrektorom i nauczycielom placówek oświatowych prowadzonych przez JST;
16. prowadzenie baz danych oświatowych, w tym m. in. weryfikacja danych wprowadzonych do SIO;
17. przygotowywanie dokumentacji oraz prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem oraz likwidacją placówek oświatowych;
18. prowadzenie spraw związanych z wydaniem i cofnięciem zezwolenia na założenie przez osobę prawną inną niż JST lub osobę fizyczną szkoły, publicznego przedszkola lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego
19. prowadzenie ewidencji szkół oraz placówek niepublicznych (wpisy, zmiany, wykreślenia, wydawanie decyzji i zaświadczeń);
20. wykonywanie czynności związanych z planowaniem sieci i obwodów placówek oświatowych;
21. sporządzanie corocznej informacji o stanie realizacji zadań oświatowych;
22. prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki i podejmowanie działań mających na celu egzekwowanie tego obowiązku;
23. prowadzenie spraw związanych z dowozem do szkół dzieci niepełnosprawnych;
24. przyjmowanie zgłoszeń pracodawców dotyczących zawierania umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie/odmowie zwrotu kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
25. monitoring oraz przygotowywanie sprawozdań z rządowych programów realizowanych w placówkach oświatowych na terenie Gminy Piaseczno, np. wyprawka szkolna;
26. obsługa, monitoring i wypłata dotacji celowej przeznaczonej na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla szkół podstawowych;
27. udzielanie i rozliczanie dotacji dla placówek publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i placówek niepublicznych, rozliczeń międzygminnych oraz obsługa finansowo-księgową w zakresie wypłaty dotacji;
28. opracowywanie planu dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
29. prowadzenie kontroli wykorzystania dotacji przyznanych placówkom niepublicznym i publicznym prowadzonym przez Gminę Piaseczno;
30. obsługa konkursów gminnych w zakresie zaopatrywania w nagrody;

31. bieżąca korespondencja w zakresie nadzoru nad placówkami oświatowymi, interpelacje, informacje publiczne, skargi oraz wyjaśnienia;
32. przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Piasecznie i zarządzeń Burmistrza Piaseczna dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych wraz z uzgodnieniami i opiniami Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz związków zawodowych;
33. bieżąca obsługa platformy informacyjnej Portal Oświata Piaseczno;
34. prowadzenie z upoważnienia Burmistrza kontroli finansowo-administracyjnej jednostek oświatowych;
35. koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych oraz placówek publicznych, prowadzonych przez Gminę Piaseczno;
36. koordynowanie wykonywania budżetu obywatelskiego przez placówki oświatowe;
37. współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych w zakresie prowadzenia polityki kadrowej.

Rozdział 3

Zarządzanie i organizacja

§ 6

1. CUW-em kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno.
2. Dyrektor CUW jako kierownik jednostki organizacyjnej, działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno.
3. Dyrektor CUW i pracownicy CUW są pracownikami samorządowymi.
4. Dyrektor CUW podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno, a pracownicy CUW podlegają bezpośrednio Dyrektorowi CUW.

§ 7

1. Dyrektor CUW jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników CUW oraz kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy.
2. Dyrektor CUW jest właściwym do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami CUW w tym z głównym księgowym.

§ 8

Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy:

1. Ustalanie wewnętrznej organizacji CUW, w szczególności określenie obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności zatrudnionych pracowników.
2. Określenie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentacji wewnętrznej CUW.
3. Zapewnienie pracownikom CUW bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
4. Samodzielne podejmowanie decyzji, zgodnie z zakresem pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno.
5. Współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych.

§ 9

Strukturę organizacyjną CUW oraz zakres uprawnień i obowiązków określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 10

Nadzór bezpośredni nad działalnością CUW sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa CUW

§ 11

1. CUW prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych i przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiada Dyrektor.
3. Źródłem finansowania działalności CUW są środki z budżetu gminy.
4. CUW posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
5. CUW prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego, stanowiącego część budżetu gminy.

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

§ 12

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

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 10b ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 559) jednostki obsługiwane tj. gminne instytucje kultury, mogą na podstawie porozumień zawartych przez te jednostki z jednostką obsługującą, przystąpić do wspólnej obsługi, po uprzednim zgłoszeniu tego zamiaru burmistrzowi.

W celu zawarcia porozumienia na obsługę finansowo-księgową z Muzeum Piaseczna w Piasecznie przez Centrum Usług Wspólnych w Piasecznie, konieczne jest rozszerzenie zakresu zadań CUW w Piasecznie zawartych w statucie stanowiącym załącznik do przedłożonej uchwały, o zapis, gdzie wskazana będzie możliwość zawarcia porozumienia w sprawie prowadzenia obsługi finansowo-księgowej pomiędzy kierownikiem instytucji kultury a kierownikiem jednostki obsługującej.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały w proponowanym zakresie uznać należy za zasadne i niezbędne.