

**UCHWAŁA NR XXXIX/132/2021  
RADY MIEJSKIEJ W KOLUSZKACH**

z dnia 19 października 2021 r.

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

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h w związku z art. 10a, art. 10b, art. 10c oraz art. 10d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305; zm: Dz.U. z 2021r. poz. 1535 i poz. 1773) Rada Miejska w Koluszkach uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 2 listopada 2021 roku tworzy się jednostkę organizacyjną pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach zwaną dalej CUW.

2. Siedzibą CUW jest Urząd Miejski w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65, 95-040 Koluszki.

3. CUW prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

4. CUW nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** CUW wyposaża się w składniki mienia niezbędne do realizacji statutowych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 3.** CUW obejmuje swoją działalnością następujące jednostki organizacyjne Gminy Koluszki, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi, tj.:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 w Koluszkach;
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 w Koluszkach;
- 3) Szkoła Podstawowa w Będzelinie;
- 4) Szkoła Podstawowa w Długiem;
- 5) Szkoła Podstawowa w Różycy;
- 6) Szkoła Podstawowa w Gałkowie Dużym;
- 7) Przedszkole Nr 1 w Koluszkach;
- 8) Przedszkole Nr 2 w Koluszkach;
- 9) Przedszkole Nr 3 w Koluszkach;
- 10) Przedszkole w Gałkowie Dużym;
- 11) Przedszkole w Różycy;

12) Żłobek Miejski w Koluszkach;

13) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Koluszkach.

**§ 4.** Przedmiotem działalności CUW jest świadczenie usług w ramach wspólnej obsługi dla jednostek obsługiwanych wymienionych w § 3, w szczególności z zakresu spraw finansowych, w tym płacowych, finansowych, rachunkowości i sprawozdawczości.

**§ 5.** Zapewnienie przez CUW wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych, o których mowa w §3, nastąpi z dniem 3 stycznia 2022 roku.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Koluszek.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej  
w Koluszkach

**Anna Szostak**

## **STATUT** **Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach**

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach, zwane w dalszej części Statutu „CUW”, jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej w oparciu o niniejszy statut.

2. Siedziba CUW mieści się w Urzędzie Miejskim w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65, 95-040 Koluszki.

3. CUW działa na obszarze Gminy Koluszki.

4. CUW używa pieczęci o następującej treści: „Centrum Usług Wspólnych w Koluszkach ul. 11 Listopada nr 65 95-040 Koluszki”.

5. CUW może używać skróconej nazwy „CUW w Koluszkach”.

6. CUW może posiadać własny znak graficzny.

§ 2. 1. CUW pełni rolę jednostki obsługującej zapewniając wspólną pełną obsługę płacową, finansową, rachunkową i sprawozdawczości, wymienionym w §3 niniejszej uchwały jednostkom organizacyjnym Gminy Koluszki, zaliczanych do sektora finansów publicznych, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi.

2. CUW może, w trybie przepisów ustawy o samorządzie gminnym, realizować zadania na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych, w drodze porozumień zawieranych z kierującymi tymi jednostkami.

3. CUW ma prawo wglądu w dokumentację oraz żądania od jednostki obsługiwanej informacji w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi.

4. Jednostka obsługiwana ma prawo wglądu w dokumentację oraz żądania od jednostki obsługującej - CUW informacji w zakresie zadań wykonywanych przez jednostkę obsługującą w ramach wspólnej obsługi.

5. CUW, w zakresie i celu niezbędnym do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi, jest uprawnione do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych przez jednostkę obsługiwaną.

§ 3. 1. Do zakresu działania CUW jako jednostki obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

1) prowadzenie obsługi kadrowej, w tym:

a) współpraca przy sprawozdawczości statystycznej z zakresu zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników jednostki obsługiwanej;

2) prowadzenie obsługi płacowej, w tym:

a) naliczanie i wypłata wynagrodzeń, zasiłków i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno – prawnych w jednostkach obsługiwanych,

b) dokonywanie potrąceń od wynagrodzeń wierzytelności wynikających z przepisów prawa lub innych za zgodą pracownika jednostki obsługiwanej,

c) naliczanie, rozliczanie i terminowe opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy pracowników jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie wymaganych deklaracji do ZUS,

d) zgłaszanie w ZUS i wyrejestrowywanie pracowników jednostek obsługiwanych wraz ze wskazanymi członkami ich rodzin,

e) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,

f) rozliczanie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,

g) sporządzanie zaświadczeń o wysokości dochodów pracowników oraz emerytów i rencistów, w tym przekazywanie ich w określonym odrębnymi przepisami prawa terminie do ZUS,

h) przygotowywanie dokumentów płacowych dla pracowników przechodzących na rentę, emeryturę i inne świadczenia z zakresu ubezpieczeń społecznych,

i) sporządzanie dokumentacji wymaganej przez ZUS na potrzeby obliczania kapitałów początkowych obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych,

j) naliczanie, terminowe odprowadzanie i rozliczanie podatku dochodowego pracowników jednostek obsługiwanych, w tym m.in. sporządzanie deklaracji podatkowej PIT i innej niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,

k) potrącanie składek z tytułu dobrowolnych ubezpieczeń pracowniczych wynikających z polis zawartych przez pracowników jednostek obsługiwanych,

l) przygotowywanie i przekazywanie jednostkom obsługiwany danych finansowo – księgowych w celu wprowadzania ich do Systemu Informacji Oświatowej,

- m) naliczanie, rozliczanie i terminowe opłacanie składek na PPK pracowników jednostek obsługiwanych,
- 3) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej, w tym:
- a) zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego jednostki obsługiwanej, w tym kontrasygnowanie umów,
  - b) opracowanie i aktualizacja zasad (polityki) rachunkowości oraz określenie innych procedur wewnętrznych, instrukcji i wytycznych dotyczących rachunkowości jednostek obsługiwanych i przedkładanie ich do zatwierdzenia Kierownikom i Dyrektorom jednostek obsługiwanych,
  - c) przygotowywanie na potrzeby Kierowników i Dyrektorów jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych oraz zmiany zatwierdzonych planów finansowych,
  - d) bieżąca analiza realizacji planów finansowych jednostek obsługiwanych,
  - e) prowadzenie rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
  - f) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych na podstawie dowodów księgowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - g) dokonywanie rozliczeń finansowych obejmujących obsługę jednostek obsługiwanych poprzez dokonywanie zapłaty środkami pieniężnymi dokumentów finansowych zleconych i zatwierdzonych przez Dyrektorów i Kierowników jednostek obsługiwanych,
  - h) rozliczanie dokumentów wypłat gotówkowych, zaliczek,
  - i) wystawianie faktur i innych dokumentów sprzedażowych w imieniu jednostek obsługiwanych,
  - j) dokonywanie rozliczeń podatku VAT, sporządzanie deklaracji oraz realizacja zadań związanych z Jednolitym Plikiem Kontrolnym,
  - k) prowadzenie windykacji należności na rzecz jednostek obsługiwanych,
  - l) sporządzanie we współpracy z Kierownikami i Dyrektorami jednostek obsługiwanych sprawozdań budżetowych, sprawozdań z operacji finansowych, sprawozdań finansowych, statystycznych i innych wymaganych przepisami prawa,
  - m) prowadzenie ewidencji księgowej składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
  - n) opracowywanie materiału do sporządzenia informacji o stanie mienia komunalnego jednostek obsługiwanych,

- o) rozliczanie inwentaryzacji przeprowadzonej przez Kierownika i Dyrektora jednostki obsługiwanej oraz ujęcie wyniku inwentaryzacji w księgach rachunkowych prowadzącego do ustalenia wyniku finansowego,
  - p) współpraca z bankiem prowadzącym obsługę jednostek obsługiwanych,
  - q) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej funduszu socjalnego jednostek obsługiwanych,
  - r) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych działających przy jednostkach obsługiwanych,
  - s) prowadzenie obsługi finansowej zadań z zakresu dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - t) opracowywanie na potrzeby Burmistrza analiz i sprawozdań dotyczących działalności obsługiwanych jednostek i CUW,
  - u) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów finansowo – księgowych i innych objętych obsługą zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - v) przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzenia projektu uchwały budżetowej w zakresie działalności CUW,
  - w) prowadzenie archiwum CUW i zlikwidowanych jednostek będących jednostkami obsługiwanymi,
  - x) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej,
  - y) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego lub jednostek obsługiwanych, a zleconych do prowadzenia CUW.
2. CUW współdziała z Dyrektorami i Kierownikami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.
3. Zakres wspólnej obsługi realizowanej przez CUW nie dotyczy kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych w zakresie dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

§ 4. 1. Działalnością CUW kieruje Kierownik, który reprezentuje je na zewnątrz.

2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Kierownik CUW wykonuje Burmistrz Koluszek.

3. Kierownik CUW działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Koluszek.

4. Kierownik CUW zapewnia organizację pracy CUW oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt jego działalności, w szczególności za terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań obejmujących:

- a) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulującej działalność bieżącą CUW,
- b) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań CUW, w tym organizacja pracy podległego zespołu i współpraca z Dyrektorami i Kierownikami jednostek obsługiwanych,
- c) realizację planu finansowego CUW, w tym akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków.

5. Kierownik CUW jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

6. Pracowników CUW zatrudnia, awansuje i zwalnia Kierownik CUW.

7. W razie czasowej nieobecności Kierownik CUW, jednostką kieruje wskazany przez niego pracownik, wyposażony w pisemne pełnomocnictwo określające jego zakres.

8. CUW realizuje swoje zadania przy pomocy pracownika, któremu powierzono zadanie głównego księgowego i pozostałych pracowników.

9. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania CUW określa regulamin organizacyjny CUW zatwierdzony na wniosek Kierownika CUW przez Burmistrza Koluszek.

10. Kierownik i pracownicy CUW są pracownikami samorządowymi i wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych na podstawie opracowanego regulaminu wynagradzania.

11. Kierownik CUW zarządza powierzonym mieniem oraz zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

12. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych CUW współpracuje i jest wspierane merytorycznie, prawnie i informatycznie przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

§ 5. 1. CUW prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i w oparciu o ustawę o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej CUW jest roczny plan finansowy jednostki budżetowej obejmujący plan dochodów i wydatków, zatwierdzony uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Koluszkach. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. CUW posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

4. CUW prowadzi własną ewidencję księgową zgodnie z ustalonym dla jednostek budżetowych planem kont oraz sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe.

5. Działalność CUW jest finansowana:

- a) ze środków budżetu Gminy Koluszki,
- b) z innych prawem dopuszczalnych źródeł.

§ 6. Zmiany postanowień niniejszego Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.