

UCHWAŁA Nr XXXVIII/329/21
RADY MIASTA ŻYRARDOWA
z dnia 28 kwietnia 2021 r.

w sprawie zmiany statutu Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie

Na podstawie art. 10a i art. 10b ust. 1-2 oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz.305) Rada Miasta Żyrardowa uchwała co następuje:

§ 1.

W statucie Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXXI/218/16 Rady Miasta Żyrardowa z dnia 29 września 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie¹ wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 pkt 3-14 oraz pkt 16 otrzymuje brzmienie:
 - „3) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Żyrardowie;
 - 4) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Żyrardowie;
 - 5) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Żyrardowie;
 - 6) Szkoła Podstawowa Nr 4 w Żyrardowie;
 - 7) Szkoła Podstawowa Nr 6 w Żyrardowie;
 - 8) Szkoła Podstawowa Nr 7 w Żyrardowie;
 - 9) Miejskie Przedszkole Nr 2 w Żyrardowie;
 - 10) Miejskie Przedszkole Nr 5 w Żyrardowie;
 - 11) Miejskie Przedszkole Nr 6 w Żyrardowie;
 - 12) Miejskie Przedszkole Nr 8 w Żyrardowie;
 - 13) Miejskie Przedszkole Nr 9 w Żyrardowie;
 - 14) Miejskie Integracyjne Przedszkole Nr 10 w Żyrardowie;
 - 16) Miejski Ogród Jordanowski w Żyrardowie.”;
- 2) w § 5:
 - a) w pkt 1 lit. h otrzymuje brzmienie:

¹ Zmieniona uchwałą Nr XVI/123/19 z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie zmiany statutu Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie

- „obsługa spraw dotyczących wynagrodzeń.”;
- b) w pkt 1 w lit. h tiret 6 otrzymuje brzmienie:
- „- wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych, dla celów emerytalnych i naliczania kapitału początkowego.”,
- c) w pkt 2 lit. a otrzymuje brzmienie:
- „a) prowadzenie akt osobowych pracowników jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2,
- d) w pkt 2 lit. c otrzymuje brzmienie:
- „c) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2, i kontrola ich aktualności.”,
- e) w pkt 2 lit. e otrzymuje brzmienie:
- „e) prowadzenie całości spraw związanych z urlopami wypoczynkowymi, ustalanie uprawnień do urlopu, prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych pracowników jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2.”,
- f) w pkt 2 uchyla się lit. f, przesuwają się oznaczenia liter, lit. f-m otrzymują brzmienie”
- „f) rozliczanie pracowników jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2, z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych,
- g) ustalanie w jednostkach obsługiwanych, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2, uprawnień do wypłaty odpraw, odszkodowań, dodatków stażowych, nagród jubileuszowych, ekwiwalentów i przygotowywanie dokumentów w tym zakresie,
- h) prowadzenie spraw w zakresie szkoleń BHP pracowników,
- i) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu,
- j) sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
- k) przygotowywanie niezbędnych danych dla jednostek obsługiwanych w celu ich wprowadzenia do Systemu Informacji Oświatowej,
- l) obsługa finansowo-księgowo-pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- m) udzielenie i rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych.”,
- g) w pkt 3 lit. c otrzymuje następujące brzmienie:

- „c) analizowanie w obsługiwanych jednostkach zakresu planowanych inwestycji i remontów w odniesieniu do zgodności z warunkami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz posiadanych środków finansowych,”
- h) w pkt 3 lit. e otrzymuje następujące brzmienie:
„e) wsparcie informatyczne,”
- i) w pkt 3 lit. f zostaje oznaczona jako lit. g, a lit. f otrzymuje następujące brzmienie:
„f) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia na usługi i dostawy dla obsługiwanych placówek zgodnie z wewnętrznym regulaminem zamówień publicznych o wartości niższej niż określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zamówień na:
- dostawy materiałów biurowych, środków czystości, odzieży ochronnej i roboczej,
- usługi przeglądów technicznych obiektów (roczne i pięcioletnie) i kominiarskie.”

§ 2.

Wprowadza się tekst jednolity statutu Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie, który stanowi załącznik do uchwały.

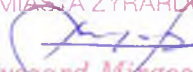
§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Żyrardowa.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA ŻYRARDOWA


Ryszard Mirgos

STATUT
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W ŻYRARDOWIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie zwane dalej „CUW” jest jednostką organizacyjną Miasta Żyrardowa, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. CUW jest jednostką budżetową.

§ 2.

Siedzibą CUW jest miasto Żyrardów.

§ 3.

Nadzór nad działalnością CUW sprawuje Prezydent Miasta Żyrardowa.

II. Przedmiot działalności

§ 4.

CUW zapewnia wspólną obsługę jednostkom organizacyjnym Miasta zaliczanym do sektora finansów publicznych zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”:

- 1) Miejski Zespół Urbanistyczny w Żyrardowie;
- 2) Straż Miejska w Żyrardowie;
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Żyrardowie;
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Żyrardowie;
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Żyrardowie;
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 4 w Żyrardowie;
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 6 w Żyrardowie;
- 8) Szkoła Podstawowa Nr 7 w Żyrardowie;
- 9) Miejskie Przedszkole Nr 2 w Żyrardowie;
- 10) Miejskie Przedszkole Nr 5 w Żyrardowie;
- 11) Miejskie Przedszkole Nr 6 w Żyrardowie;
- 12) Miejskie Przedszkole Nr 8 w Żyrardowie;
- 13) Miejskie Przedszkole Nr 9 w Żyrardowie;

- 14) Miejskie Integracyjne Przedszkole Nr 10 w Żyrardowie;
- 15) Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Żyrardowie;
- 16) Miejski Ogród Jordanowski w Żyrardowie.

§ 5.

W ramach wspólnej obsługi prowadzonej przez CUW będzie znajdowało się prowadzenie spraw jednostek obsługiwanych:

- 1) w zakresie spraw finansowo-księgowych:
 - a) obsługa finansowo-księgowa obejmująca wydatki i dochody budżetowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych oraz dochody i wydatki gromadzone przez jednostki oświatowe na wyodrębnionym rachunku, w przypadku ich wystąpienia,
 - b) sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych, sprawozdań o stanie należności i zobowiązań a w przypadku jednostek oświatowych również innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa,
 - c) sporządzanie sprawozdań finansowych: bilans, rachunek zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu,
 - d) pomoc i koordynacja w opracowaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek oraz w opracowywaniu zmian w tych planach,
 - e) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych,
 - f) prowadzenie rachunkowości: prowadzenie ksiąg rachunkowych, wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - g) rozliczanie inwentaryzacji,
 - h) obsługa spraw dotyczących wynagrodzeń:
 - sporządzanie list płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
 - prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
 - prowadzenie analizy wypłat z osobowego funduszu płac,
 - naliczanie zasiłku chorobowego,
 - sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji dla ZUS,
 - wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych, dla celów emerytalnych i naliczania kapitału początkowego,

- i) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
 - j) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
 - k) prowadzenie obsługi kasowej i bankowej placówek,
 - l) rozliczanie podatków w tym podatku od towarów i usług w zakresie działalności jednostek obsługiwanych,
 - m) rozliczanie zadań związanych z realizacją przez jednostki obsługiwane projektów finansowanych ze środków unijnych i innych źródeł nie podlegających zwrotowi;
- 2) w zakresie spraw kadrowych:
- a) prowadzenie akt osobowych pracowników jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2,
 - b) rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników w ZUS,
 - c) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2, i kontrola ich aktualności,
 - d) prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń BHP i przeciwpożarowych pracowników, kontrola ich aktualności,
 - e) prowadzenie całości spraw związanych z urlopami wypoczynkowymi, ustalanie uprawnień do urlopu, prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych pracowników jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2,
 - f) rozliczanie pracowników jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2, z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych,
 - g) ustalanie w jednostkach obsługiwanych, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2, uprawnień do wypłaty odpraw, odszkodowań, dodatków stażowych, nagród jubileuszowych, ekwiwalentów i przygotowywanie dokumentów w tym zakresie,
 - h) prowadzenie spraw w zakresie szkoleń BHP pracowników,
 - i) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu,
 - j) sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
 - k) przygotowywanie niezbędnych danych dla jednostek obsługiwanych w celu ich wprowadzenia do Systemu Informacji Oświatowej,
 - l) obsługa finansowo-księgowo-pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,

- m) udzielenie i rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych;
- 3) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) prowadzenie analiz finansowych i organizacyjnych placówek oświatowych,
 - b) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w obsługiwanych jednostkach,
 - c) analizowanie w obsługiwanych jednostkach zakresu planowanych inwestycji i remontów w odniesieniu do zgodności z warunkami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz posiadanych środków finansowych,
 - d) obsługi prawnej – polegającej na konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem całokształtu działalności jednostek obsługiwanych,
 - e) wsparcie informatyczne,
 - f) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia na usługi i dostawy dla obsługiwanych placówek zgodnie z wewnętrznym regulaminem zamówień publicznych o wartości niższej niż określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zamówień na:
 - dostawy materiałów biurowych, środków czystości, odzieży ochronnej i roboczej,
 - usługi przeglądów technicznych obiektów (roczne i pięcioletnie) i kominiarskie.”.
 - g) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej.

III. Gospodarka finansowa

§ 6.

1. CUW prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych i w ustawie o rachunkowości.
2. Podstawą gospodarki finansowej CUW są roczne plany finansowe.
3. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

IV. Organizacja i zarządzanie

§ 7.

1. CUW jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. CUW kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor.
3. Dyrektor jest zatrudniony i zwalniany przez Prezydenta Miasta Żyrardowa.
4. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Żyrardowa.
5. Zadania CUW realizuje Dyrektor przy pomocy zatrudnionych w CUW pracowników.
6. Pracownicy CUW są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych.
7. Szczegółową strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania CUW określa regulamin organizacyjny podlegający zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Żyrardowa.

V. Postanowienia końcowe

§ 8.

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA ŻYRARDOWA

Ryszard Mirgos