



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 6 listopada 2024 r.

Poz. 6795

UCHWAŁA NR VII.49.24 RADY MIASTA LIMANOWA

z dnia 25 października 2024 roku

w sprawie utworzenia Miejskiego Centrum Usług Wspólnych w Limanowej.

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj: Dz.U. z 2024 r. poz. 1465) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj: Dz. U. z 2024 r. poz. 1530), Rada Miasta Limanowa uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną o nazwie Miejskie Centrum Usług Wspólnych w Limanowej.

2. Miejskie Centrum Usług Wspólnych w Limanowej będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Nadaje się Miejskiemu Centrum Usług Wspólnych w Limanowej statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Miejskie Centrum Usług Wspólnych w Limanowej ustanawia się jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym dla jednostek organizacyjnych Miasta Limanowa.

2. Wykaz jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 10a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz zakres obowiązków powierzonych Miejskiemu Centrum Usług Wspólnych w Limanowej w ramach poszczególnych jednostek obsługiwanych określa statut Miejskiego Centrum Usług Wspólnych w Limanowej.

§ 4. Rozpoczęcie działalności statutowej Miejskiego Centrum Usług Wspólnych w Limanowej nastąpi z dniem 1 stycznia 2025 r.

§ 5. Siedzibą Miejskiego Centrum Usług Wspólnych w Limanowej będzie Miasto Limanowa.

§ 6. Miasto Limanowa zapewni wyposażenie Miejskiego Centrum Usług Wspólnych w Limanowej.

§ 7. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Limanowa.

§ 8. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XVII.127.2015 Rady Miasta Limanowa z dnia 27 października 2015 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla samorządowych jednostek budżetowych Miasta Limanowa.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Limanowa

Leszek Mordarski

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VII.49.24
Rady Miasta Limanowa
z dnia 25 października 2024 r.

Statut Miejskiego Centrum Usług Wspólnych w Limanowej

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Miejskie Centrum Usług Wspólnych w Limanowej, zwane dalej „MCUW w Limanowej” jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), zwanej dalej również „ustawą o samorządzie gminnym”, dla:

- 1) wskazanych w załączniku do niniejszego Statutu jednostek organizacyjnych Miasta Limanowa zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz,
- 2) dla innych podmiotów wskazanych w art. 10a pkt 2 i 3 ustawy o samorządzie gminnym, z którymi MCUW w Limanowej zawarze porozumienia, o których mowa w art. 10b ust. 3 ustawy o samorządzie gminnych - zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

2. MCUW w Limanowej realizuje także zadania własne Miasta Limanowa z zakresu oświaty określone niniejszym statutem.

3. MCUW w Limanowej, jest jednostką organizacyjną Miasta Limanowa nie posiadającą osobowości prawnej działającą na zasadach jednostki budżetowej.

4. MCUW w Limanowej działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

§ 2. 1. Siedzibą MCUW w Limanowej jest miasto Limanowa.

1. MCUW w Limanowej działa na terenie miasta Limanowa.

2. MCUW w Limanowej może używać skróconej nazwy „MCUW w Limanowej”.

3. MCUW w Limanowej może posiadać własny znak graficzny.

4. MCUW w Limanowej może używać herbu i logo Miasta Limanowa.

5. MCUW w Limanowej może używać pieczęci podłużnej o treści „Miejskie Centrum Usług Wspólnych w Limanowej”.

Rozdział 2.

Przedmiot działalności MCUW w Limanowej

§ 3. 1. Do zadań MCUW w Limanowej w ramach wspólnej obsługi, o której mowa w art. 10a ustawy o samorządzie gminnym, należy obsługa poszczególnych jednostek wymienionych w załączniku do niniejszego Statutu w zakresach:

- 1) finansowo – księgowym,
- 2) kadrowo - płacowym.

2. W zakresie świadczenia obsługi finansowo-księgowej w jednostkach obsługiwanych MCUW w Limanowej w szczególności:

- 1) przejmuje obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych w całości,
- 2) realizuje zadania związane z obsługą finansową, w szczególności w zakresie:
 - a) dokonywania operacji finansowych w imieniu i na rzecz jednostek obsługiwanych,
 - b) prowadzenia obsługi rachunków bankowych,
 - c) prowadzenia rozliczeń z kontrahentami, z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami z wyłączeniem wystawiania faktur VAT, not obciążeniowych, itp.
 - d) rozliczania dokumentów wpłat i wypłat gotówkowych, zaliczek, itp.,
 - e) windykacji należności,
 - f) sporządzania zestawień, raportów i analiz, w tym danych niezbędnych do sporządzania sprawozdań statystycznych,
 - g) przygotowywanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian,
 - h) bieżącej analizy realizacji planów finansowych jednostek obsługiwanych,
 - i) prowadzenia ewidencji składników majątkowych oraz koordynowanie i rozliczanie inwentaryzacji przeprowadzanej przez kierowników jednostek obsługiwanych,
 - j) opracowywanie materiału do sporządzania informacji o stanie mienia komunalnego jednostek obsługiwanych,
 - k) prowadzenie ewidencji księgowej związanej z funkcjonowaniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - l) realizacji zadań związanych z podatkiem VAT oraz Jednolitym Plikiem Kontrolnym.

3. W zakresie świadczenia obsługi kadrowo - płacowej w jednostkach obsługiwanych MCUW w Limanowej jest odpowiedzialne, w szczególności za:

- 1) prowadzenie spraw związanych z naborem pracowników, w tym koordynowanie przeprowadzania służby przygotowawczej,
- 2) przygotowywanie dokumentów dotyczących nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz innych dokumentów dotyczących zatrudniania i wynagrodzeń pracowników, do których jest obowiązany pracodawca zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- 4) rozliczanie czasu pracy - prowadzenie ewidencji w systemie kadrowym,
- 5) przygotowaniem projektów dokumentów do nagród, odznaczeń, kar, odpraw emerytalnych itp.,
- 6) w porozumieniu z kierownikami dokonywanie rozliczeń urlopów i delegacji pracowników,
- 7) naliczanie, wypłata i rozliczanie wynagrodzeń pracowników oraz umów zleceń, umów o dzieło, umów o staż, naliczanie i rozliczanie składek ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, wszelkiego rodzaju zasiłków oraz prowadzenie dokumentacji, w tym zakresie,
- 8) prowadzenie spraw dotyczących zawieranych umów o organizację staży i praktyk,
- 9) rejestrowanie i wyrejestrowanie pracowników i ich rodzin w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
- 10) naliczanie, rozliczanie i przekazywanie zaliczek na podatek od osób fizycznych, sporządzanie rozliczeń rocznych (PIT) z pracownikami i z właściwym Urzędem Skarbowym,
- 11) obsługa rozliczeń z tytułu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek na podstawie dokumentów przygotowanych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 12) prowadzenie obsługi, w tym płacowej pracowniczych planów kapitałowych (PPK) jednostek obsługiwanych,
- 13) sporządzanie deklaracji i naliczeń składek na PFRON pracowników jednostek obsługiwanych,
- 14) sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudniania i wynagradzania pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
- 15) archiwizowanie dokumentacji kadrowo - płacowej,

16) pomoc w opracowywaniu projektów aktów wewnętrznych dotyczących organizacji pracy jednostek obsługiwanych.

4. Do zadań MCUW w Limanowej, w zakresie spraw oświatowych przewidzianych odrębnymi ustawami, przypisanych jako zadania gminy należy realizacja zadań związanych, w szczególności, z:

- 1) prowadzeniem spraw związanych z zadaniami Miasta jako organu prowadzącego miejskie przedszkola i szkoły podstawowe,
- 2) prowadzeniem spraw w zakresie realizacji ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 3) prowadzeniem spraw związanych z udzielaniem dofinansowania pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 4) prowadzeniem spraw związanych z zakładaniem szkół i placówek niepublicznych, w tym prowadzenie ewidencji oraz nadawanie i cofanie uprawnień szkoły publicznej,
- 5) organizowaniem dowozu uczniów i rozliczaniem finansowym dowozu uczniów, jeżeli jest on wykonywany przez rodziców lub opiekunów,
- 6) podejmowaniem czynności związanych z naliczaniem i rozliczaniem dotacji do niepublicznych przedszkoli i żłobków, w tym wykonywanie czynności kontrolnych, na zasadach określonych w ustawach i odpowiedniej uchwale Rady Miasta Limanowa,
- 7) współdziałaniem z gminami w sprawie zwrotu kosztów dotacji udzielonej przez Miasto Limanowa niepublicznym przedszkolom i żłobkom na dzieci z terenu innych gmin,
- 8) obsługą stypendiów socjalnych, naukowych, sportowych i artystycznych dla uczniów,
- 9) realizacją zadań związanych z rozliczeniem udzielonej dotacji na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne dla uczniów,
- 10) rozliczeniem dotacji celowej z budżetu państwa na realizację zadań własnych w zakresie wychowania przedszkolnego.

§ 4. 1. Realizując zadania, o których mowa w §3, MCUW w Limanowej może ingerować w działalność obsługiwanych jednostek wyłącznie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszym Statucie.

2. MCUW w Limanowej współdziała z kierownikami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

3. 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 wydatków w tym planie.

4. MCUW w Limanowej jest uprawnione do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych przez jednostki obsługiwane, w zakresie i celu niezbędnym do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi na zasadach określonych w Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Rozdział 3. Gospodarka finansowa

§ 5. 1. MCUW w Limanowej prowadzi obsługę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

2. Źródłem finansowania działalności MCUW w Limanowej są środki z budżetu Miasta Limanowa oraz środki pozyskane ze źródeł zewnętrznych.

3. MCUW w Limanowej prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.

4. Mienie MCUW w Limanowej jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

5. Mienie MCUW w Limanowej może być wykorzystywane do realizacji zadań jednostek obsługiwanych.

6. Za stan mienia MCUW w Limanowej odpowiada Dyrektor MCUW w Limanowej.

7. Dyrektor MCUW w Limanowej może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom MCUW w Limanowej.

Rozdział 4. Zarządzanie, organizacja i nadzór

§ 6. 1. MCUW w Limanowej zarządza Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Limanowa.

2. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora MCUW w Limanowej wykonuje Burmistrz Miasta Limanowa.
3. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością MCUW w Limanowej na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Limanowa.
4. Dyrektor MCUW w Limanowej jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.
5. Do zadań Dyrektora MCUW w Limanowej należy, w szczególności:
 - 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań MCUW w Limanowej,
 - 2) organizowanie pracy podległego zespołu,
 - 3) realizacja planu finansowego.
6. Dyrektor i pracownicy MCUW w Limanowej są pracownikami samorządowymi.
7. Dyrektor składa Burmistrzowi Miasta Limanowa coroczne sprawozdanie działalności MCUW w Limanowej.
8. MCUW w Limanowej jako jednostka budżetowa jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
9. Dyrektor MCUW w Limanowej jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 7. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania MCUW w Limanowej określa regulamin organizacyjny ustanowiony przez Dyrektora MCUW w Limanowej.

§ 8. 1. Organem sprawującym nadzór nad MCUW w Limanowej jest Burmistrz Miasta Limanowa.

2. W ramach sprawowanego nadzoru Burmistrz Miasta Limanowa jest w szczególności uprawniony do:

- 1) dokonywania kontroli działalności MCUW w Limanowej,
- 2) dokonywania oceny prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na działalność statutową.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

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

Załącznik do Statutu
Miejskiego Centrum Usług Wspólnych w Limanowej

WYKAZ JEDNOSTEK OBSŁUGIWANYCH:

1. Miejski Żłobek w Limanowej,
2. Miejski Żłobek Nr 2 w Limanowej,
3. Miejskie Przedszkole Nr 1 w Limanowej,
4. Miejskie Przedszkole Nr 2 w Limanowej.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Limanowej,
6. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 4 im. Św. Jana z Kęt w Limanowej.
7. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Limanowej,
8. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Księdza Pułkownika Józefa Jońca w Limanowej,
9. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Limanowej,
10. Środowiskowy Dom Samopomocy w Limanowej,
11. Dzienny Dom „Senior +” w Limanowej,
12. Centrum Utrzymania Miejskich Obiektów w Limanowej.