



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia wtorek, 15 kwietnia 2025 r.

Poz. 1737

UCHWAŁA NR XV/109/2025 RADY MIEJSKIEJ W LIDZBARKU WARMIŃSKIM

z dnia 27 marca 2025 r.

w sprawie nadania statutu Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim

Na podstawie art. 10 a - 10 d, 18 ust. 2, pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465) oraz art. 12, ust. 2, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530) Rada Miejska w Lidzbarku Warmińskim uchwala, co następuje:

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc:

1. Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXV/187/2016 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie likwidacji Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku Warmińskim i utworzenia Centrum Usług Wspólnych i nadania statutu;

2. Uchwała Nr XXXIII/260/2017 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 1 lutego 2017 r. w sprawie likwidacji Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku Warmińskim i utworzenia Centrum Usług Wspólnych i nadania statutu;

3. Uchwała Nr XVIII/140/2020 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 29 stycznia 2020 r. w sprawie likwidacji Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku Warmińskim i utworzenia Centrum Usług Wspólnych i nadania statutu;

4. Uchwała Nr XLVI/320/2021 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 27 października 2021 r. w sprawie likwidacji Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku Warmińskim i utworzenia Centrum Usług Wspólnych i nadania statutu;

5. Uchwała Nr IV/37/2024 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 24 lipca 2024 r. w sprawie likwidacji Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku Warmińskim i utworzenia Centrum Usług Wspólnych i nadania statutu;

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Lidzbarka Warmińskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Dorota Michalak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XV/109/2025
Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim
z dnia 27 marca 2025 r.

**Statut
Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim zwanej dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej działającą w formie wyodrębnionej jednostki budżetowej Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński.

§ 2. Centrum działa na podstawie obowiązującego prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2024.1465);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2024.1530);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2023.120 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2024.737);
- 6) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2024.750);
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 7) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2024.1320);
- 8) niniejszego statutu.

§ 3. Siedziba Centrum mieści się w Lidzbarku Warmińskim przy ul. Ks. J. Poniatowskiego 22.

§ 4. Działalność Centrum prowadzona jest na obszarze Gminy Miejskiej Lidzbark Warmiński.

§ 5. Centrum używa pieczętki podłużnej o brzmieniu: „Centrum Usług Wspólnych ul. Ks. J. Poniatowskiego 22, 11-100 Lidzbark Warmiński”.

§ 6. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy Centrum o treści „CUW w Lidzbarku Warmińskim”.

**Rozdział 2.
Zakres działalności Centrum**

§ 7. Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim jest „jednostką obsługującą”, prowadzącą wspólną obsługę następujących jednostek organizacyjnych:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. M. Kopernika;
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 3 im. I. Krasickiego;
- 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Jana Pawła II;
- 4) Przedszkole Publiczne Nr 5 „Piąteczka”;
- 5) Miejska Biblioteka Pedagogiczna;
- 6) Ośrodek Sportu i Rekreacji.

§ 8. Do zadań jednostki obsługującej należy:

- 1) obsługa finansowa oraz prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w szczególności:
 - a) opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących rachunkowości;

- b) prowadzenie ksiąg rachunkowych obsługiwanych jednostek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie ich odpowiednim organom;
 - d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych;
 - e) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych;
 - f) obsługa księgowa funduszu świadczeń socjalnych, w tym funduszu mieszkaniowego, tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych;
 - g) koordynacja i pomoc przy opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek obsługiwanych oraz w opracowywaniu zmian do tych planów;
 - h) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej;
 - i) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
 - j) prowadzenie obsługi kasowej obsługiwanych jednostek;
 - k) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych;
 - l) prowadzenie obsługi płacowej obsługiwanych jednostek, w szczególności:
 - 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 zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników podległych jednostek, dla celów emerytalnych;
 - analiza poniesionych w poprzednim roku kalendarzowym wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń, sporządzanie sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli;
 - ł) zapewnienie realizacji zadań głównej księgowej dla obsługiwanych jednostek;
- 2) naliczanie, wypłata i rozliczenie dotacji, o której mowa w ustawie z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych dla niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek oraz dotacji żłobkowej;
- 5) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z przepisami Prawa zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych oraz przedkładanie im do zatwierdzenia w/w postępowań;
- 6) obsługa kadrowa jednostek obsługiwanych w zakresie:
- a) przygotowywania na polecenie dyrektora jednostki obsługiwanej zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela, w tym:
 - dokumentów dotyczących nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz związanych z przebiegiem zatrudnienia;
 - dokumentów związanych z ustaleniem wynagrodzeń za pracę, dodatków, nagród i innych świadczeń przysługujących nauczycielom i pracownikom;
 - pism w sprawie udzielania urlopów bezpłatnych, wychowawczych, informacji o urlopie macierzyńskim;
 - b) prowadzenie akt osobowych;
 - c) na wniosek dyrektora obsługiwanej jednostki, pomoc w przygotowywaniu i przeprowadzaniu procedury naboru na wolne stanowisko;
 - d) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i świadectw pracy;

- e) rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników w ZUS;
- f) ustalanie uprawnień do wypłaty odpraw, odszkodowań, dodatków stażowych, nagród jubileuszowych i przygotowywanie dokumentów w tym zakresie;
- g) przygotowywanie danych potrzebnych do sprawozdań statystycznych dotyczących zatrudnienia;
- h) archiwizowanie posiadanych dokumentów kadrowych;
- i) przygotowywanie umów zleceń i umów o dzieło;
- j) wypłaty ekwiwalentu za odzież ochronną na podstawie przedłożonych dokumentów;
- k) prowadzenia rejestru umów zleceń i umów o dzieło;
- l) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i monitorowanie ich aktualności;
 - ł) przygotowywanie dokumentacji i obsługa spraw związanych z prowadzeniem służby przygotowawczej dla pracowników;
- m) wsparcie przy opracowywaniu przepisów wewnętrznych dotyczących zatrudniania i wynagradzania pracowników;
- n) prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych, bezpłatnych, szkoleniowych na podstawie przekazanych dokumentów;
- 9) wsparcie dla jednostek obsługiwanych przy opracowywaniu przepisów wewnętrznych dotyczących funkcjonowania obiektów sportowych;
- 10) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz żłobków i klubów dziecięcych;
- 11) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów nauki zawodu młodocianych pracowników;
- 12) obsługa pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta Lidzbark Warmiński;
- 13) koordynacja i obsługa dotacji na zakup przez szkoły podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 14) przeprowadzanie procedury awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego;
- 15) zapewnienie uczniom bezpłatnego transportu do szkół i placówek oświatowych, gdy obowiązek taki wynika z przepisów odrębnych;
- 16) prowadzenie działu socjalnego emerytów i rencistów;
- 17) przygotowywanie projektów zarządzeń i uchwał dotyczących zadań z zakresu oświaty;
- 18) realizacja zadań edukacji publicznej;
- 19) realizacja zadań określonych w art. 10. ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział 3.

Organizacja i struktura Centrum

§ 9. Centrum kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.

§ 10. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora jest Burmistrz, który nawiązuje i rozwiązuje z nim stosunek pracy.

§ 11. Strukturę organizacyjną Centrum oraz szczegółowy zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny przygotowany przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Burmistrza Lidzbarka Warmińskiego.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 12. W sprawach nieuregulowanych Statutem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.

§ 13. Zmiany niniejszego Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.