

**UCHWAŁA NR XLV/8/18  
RADY MIEJSKIEJ W SZCZAWNIE-ZDROJU**

z dnia 5 lutego 2018 r.

**w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 10 a pkt 1, art. 10 b ust. 1 i 2, art. 10 c, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.) Rada Miejska w Szczawnie-Zdroju uchwała, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 kwietnia 2018 roku tworzy się gminną jednostkę budżetową pod nazwą Centrum Usług Wspólnych Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój, zwaną dalej „Centrum”.

**§ 2.** Centrum nadaje się statut w brzmieniu, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Centrum jest jednostką obsługującą dla jednostek obsługiwanych:

- a) Miejska Szkoła Podstawowa w Szczawnie-Zdroju,
- b) Przedszkole Miejskie w Szczawnie-Zdroju,
- c) Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczawnie-Zdroju,
- d) Urząd Miejski w Szczawnie-Zdroju.

**§ 4.** Zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach obsługi wspólnej określa statut.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szczawna-Zdroju.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega publikacji w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
w Szczawnie-Zdroju

**Ramona Bukowska**

Załącznik do Uchwały Nr XLV/8/18  
Rady Miejskiej w Szczawnie-Zdroju  
z dnia 5 lutego 2018 r.

**STATUT**  
**Centrum Usług Wspólnych Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój.**

**Rozdział 1.**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Pełna nazwa jednostki to Centrum Usług Wspólnych Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój, nazwa skrócona: CUW Gminy Szczawno-Zdrój

2. Centrum Usług Wspólnych Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój, zwane dalej Centrum działa na terenie Uzdrawiskowej Gminy Miejskiej Szczawno-Zdrój.

3. Siedziba Centrum znajduje się w Szczawnie-Zdroju przy ul. Tadeusza Kościuszki 17.

4. Centrum nie posiada osobowości prawnej.

**Rozdział 2.**  
**PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 2. 1. Do zadań Centrum należy obsługa finansowo-księgową jednostek obsługiwanych, wymienionych w § 3. lit. a-c Uchwały w zakresie:

- 1) centralizacji podatku VAT,
- 2) prowadzenia rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 3) prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych,
- 4) gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej,
- 5) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego jednostek obsługiwanych,
- 6) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych,
- 7) sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 8) opracowywania projektów planów finansowych oraz ich zmian, na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami jednostek,
- 9) przygotowywania danych do sprawozdawczości statystycznych w zakresie wykonywanych zadań,
- 10) prowadzenia obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
- 11) organizowania wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno-prawnych w jednostkach obsługiwanych,
- 12) sporządzania i przesyłania raportów i deklaracji do ZUS,
- 13) sporządzania rocznych informacji w zakresie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- 14) przygotowywania danych do sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- 15) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych emerytów i rencistów z jednostek gminy Szczawno-Zdrój, tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych tych jednostek,
- 16) prowadzenia obsługi środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz nauczycieli po przejściu na emeryturę lub rentę,
- 17) obsługa finansowo- księgową pracowniczej kasy zapomogowo - pożyczkowej,
- 18) rozliczanie finansowe realizacji projektów realizowanych ze środków zewnętrznych (unijnych, państwowych i innych),

2. Do zadań Centrum należy obsługa jednostki obsługiwanej, wymienionej w § 3. lit. d) Uchwały w zakresie:

- 1) naliczania i organizowania wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników,
- 2) sporządzania i przesyłania raportów i deklaracji do ZUS,
- 3) sporządzania rocznych informacji w zakresie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,

### **Rozdział 3.**

#### **ORGANIZACJA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH**

**§ 3.** Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Szczawna-Zdroju.

**§ 4. 1.** Centrum kieruje Kierownik, który reprezentuje jednostkę na zewnątrz, na podstawie udzielonego przez Burmistrza Szczawna-Zdroju pełnomocnictwa.

2. Kierownik działając zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym statutem podejmuje decyzje samodzielnie w ramach udzielonego pełnomocnictwa.

3. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Centrum, zakresy pracy pracowników, tryb pracy, zakresy działania na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Centrum, ustalony przez Kierownika, zatwierdzony przez Burmistrza Szczawna-Zdroju.

4. Kierownik Centrum pełni funkcję poradawcy w stosunku do zatrudnionych w nim pracowników.

5. Zasady wynagradzania pracowników Centrum określa Regulamin Wynagradzania ustalony przez Kierownika, zatwierdzony przez Burmistrza Szczawna-Zdroju.

6. Wynagrodzenie Kierownika Centrum ustala Burmistrz Szczawna-Zdroju.

7. Wynagrodzenie pracowników Centrum ustala Kierownik Centrum.

8. Środki na wynagrodzenia pracowników powinny być zgodne z planem finansowym Centrum zatwierdzonym przez Burmistrza Szczawna-Zdroju.

**§ 5.** Do obowiązków i uprawnień Kierownika Centrum należy:

- 1) kierowanie i nadzorowanie statutowej działalności Centrum na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Szczawna-Zdroju oraz dokonywanie czynności prawnych w tym zakresie,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z rocznym planem finansowym, w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków budżetowych,
- 3) organizowanie obsługi administracyjnej i finansowej Centrum,
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz realizacja innych zadań pracodawcy wobec osób zatrudnionych,
- 5) zabezpieczenie mienia Centrum przed kradzieżą i włamaniem,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa ludzi i mienia pod względem wymogów p-poż i bhp;
- 8) wydawanie zarządzeń, instrukcji i regulaminów wewnętrznych.
- 9) współpraca z kierownikami obsługiwanych jednostek;
- 10) ustalanie wielkości stanu zatrudnienia Centrum w uzgodnieniu z Burmistrzem Szczawna-Zdroju.

**§ 6.** Kierownik Centrum ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań.

**§ 7.** Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

### **Rozdział 4.**

#### **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ**

**§ 8. 1.** Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawach o finansach publicznych i o rachunkowości.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust.1 odpowiedzialność ponosi Kierownik Centrum.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Szczawno-Zdrój.

4. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

## **Rozdział 5.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 9. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.
2. Kierownik Centrum ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień statutu.
  3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.