

**UCHWAŁA NR IX/71/2019**  
**RADY POWIATU SŁUPSKIEGO**  
**z dnia 28 maja 2019 r.**

**w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej**  
**„Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego” oraz nadania jej statutu**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” w związku z art. 6 ust. 1, art. 6a pkt 1 i art. 6b ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.)

**uchwała się, co następuje:**

§ 1. 1. Z dniem 1 czerwca 2019 r. tworzy się powiatową jednostkę organizacyjną „Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego”, zwaną dalej „CUW”, w celu wspólnej obsługi następujących jednostek:

- 1) Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce;
- 2) Zespołu Szkół Agrotechnicznych im. Władysława Reymonta w Słupsku;
- 3) Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marynarza Polskiego w Damnicy;
- 4) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Słupsku;
- 5) Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Ustce.

2. CUW będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

3. Siedzibą CUW jest miasto Słupsk.

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

§ 2. Celem działania CUW jest świadczenie usług w ramach wspólnej obsługi dla wymienionych w § 1 ust. 1 jednostek organizacyjnych powiatu, w szczególności z zakresu spraw kadrowych, płacowych, finansowych, rachunkowości i sprawozdawczości oraz realizowanie zadań z zakresu spraw edukacji, będących zadaniami powiatu.

§ 3. CUW wyposaża się w składniki mienia Powiatu Słupskiego, niezbędne do jego właściwego funkcjonowania, dotychczas wykorzystywane do realizacji zadań, o których mowa w § 2.

§ 4. Zapewnienie przez CUW wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych nastąpi od dnia 1 września 2019 roku.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Słupskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Jan Olech*

## STATUT

### Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego

#### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego, zwane dalej „CUW”, jest powiatową jednostką organizacyjną, działającą w formie jednostki budżetowej w oparciu o niniejszy statut.

2. Siedziba CUW mieści się w Słupsku.
3. Terenem działania CUW jest Powiat Słupski.
4. CUW prowadzi obsługę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.
5. Źródłem finansowania działalności CUW są środki z budżetu powiatu.
6. CUW prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
7. Mienie CUW jest mieniem powiatowym.

§ 2. 1. CUW jako jednostka obsługująca, zapewnia wspólną obsługę, w szczególności kadrową, płacową, finansową, rachunkowości i sprawozdawczości, wymienionym w uchwale jednostkom organizacyjnym powiatu, zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanym dalej „jednostkami obsługiwanymi”, a także merytoryczną w zakresie spraw z zakresu edukacji, będących zadaniami powiatu.

2. CUW może również zapewnić wspólną obsługę jednostkom powiatowym, o których mowa w art. 6a pkt 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, na podstawie porozumień zawartych z tymi jednostkami, po uprzednim zgłoszeniu tego zamiaru Zarządowi Powiatu. Zakres wspólnej obsługi określa zawarte porozumienie.

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

4. Jednostka obsługiwana ma prawo żądania od CUW informacji oraz wglądu w dokumentację w zakresie zadań wykonywanych w ramach wspólnej obsługi.

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

## **Rozdział 2. Zakres działania**

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

- 1) prowadzenie obsługi kadrowej, w tym prowadzenie teczek akt osobowych pracowników jednostek obsługiwanych, przygotowywanie dokumentów do wypłat nagród, odpraw i innych świadczeń wynikających z umów o pracę, na wniosek dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 2) w zakresie gospodarki finansowej, obsługi płacowej oraz rachunkowości i sprawozdawczości:
  - a) analiza projektów planów finansowych obsługiwanych jednostek oraz wprowadzanych w nich zmian;
  - b) bieżąca analiza realizacji planów finansowych obsługiwanych jednostek;
  - c) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
  - d) realizacja dyspozycji środkami publicznymi;
  - e) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych;
  - f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z nimi świadczeń obowiązkowych na rzecz ZUS, US i innych;
  - g) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z operacji finansowych, sprawozdań finansowych, statystycznych i innych wymaganych przepisami prawa;
  - h) prowadzenie ksiąg rachunkowych na podstawie dowodów księgowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - i) ustalenie zasad (polityki) rachunkowości oraz określanie innych procedur wewnętrznych, instrukcji i wytycznych;
  - j) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
  - k) prowadzenie ewidencji składników majątkowych oraz koordynowanie i rozliczanie inwentaryzacji przeprowadzanej przez kierowników jednostek obsługiwanych;
  - l) realizacja zadań związanych z podatkiem VAT oraz Jednolitym Plikiem Kontrolnym;
  - m) windykacja należności na rzecz jednostek obsługiwanych;
- 3) w zakresie spraw oświatowych, przewidzianych odrębnymi ustawami, przypisanych jako zadania powiatowi:

- a) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Powiat;
- b) przygotowywanie projektów aktów prawnych, dotyczących zakładania i prowadzenia publicznych szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Słupski;
- c) przygotowywanie projektów aktów prawnych, dotyczących nadawania i cofania szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej;
- d) przygotowywanie projektów aktów prawnych, dotyczących ustalania planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych i specjalnych;
- e) udzielanie i rozliczanie dotacji dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych, obsługa prowadzenia ewidencji tych szkół i placówek;
- f) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem szkolnych schronisk młodzieżowych;
- g) organizowanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Słupski;
- h) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością szkół i placówek prowadzonych przez powiat - w zakresie spraw administracyjnych i organizacyjnych;
- i) analiza projektów arkuszy organizacyjnych przedkładanych przez jednostki obsługiwane, pod względem finansowym oraz zgodności z przepisami oświatowymi;
- j) obsługa spraw związanych z zapewnieniem uczniom realizacji obowiązku nauki w formie nauczania indywidualnego;
- k) obsługa spraw związanych z kierowaniem dzieci i młodzieży do kształcenia specjalnego oraz organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w placówkach prowadzonych przez powiat;
- l) obsługa spraw związanych z kierowaniem nieletnich do młodzieżowych ośrodków socjoterapii i młodzieżowych ośrodków wychowawczych;
- m) opracowanie projektów lokalnych programów wspierania edukacji uzdolnionych uczniów oraz obsługa spraw związanych z realizacją tych programów;
- n) koordynowanie spraw związanych z rekrutacją uczniów do szkół ponadpodstawowych;
- o) administrowanie programem oraz sporządzanie sprawozdań w Systemie Informacji Oświatowej, oraz kontrola i weryfikacja danych przekazywanych przez jednostki oświatowe;
- p) nadzór i pomoc w realizacji przez szkoły praktycznej nauki zawodu;
- q) analiza wysokości subwencji oświatowej z podziałem na jednostki oświatowe;

- r) realizacja zadań związanych ze współfinansowaniem wynagrodzeń prezesów Zarządów Oddziału ZNP oraz pozaszkolnych punktów katechetycznych;
- s) opracowanie regulaminu przyznawania dodatków do wynagrodzeń nauczycieli, zasad i rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, zasad udzielania i rozmiaru obniżek pensum oraz przygotowywanie projektów uchwał dotyczących określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Słupski, nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela;
- t) organizowanie egzaminów dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- u) przygotowywanie oceny pracy dyrektorów szkół i placówek;
- v) przygotowanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
- w) realizacja uprawnień do korzystania przez nauczycieli ze środków na kształcenie i doskonalenie zawodowe;
- x) gromadzenie w formie elektronicznej danych finansowych wynikających z realizacji art. 30a ustawy – Karta Nauczyciela oraz sporządzanie sprawozdania w tym zakresie i obsługa wypłaty jednorazowych dodatków uzupełniających;
- y) opiniowanie i prognozowanie potrzeb placówek w zakresie modernizacji, remontów i inwestycji;
- z) nadzór nad realizacją programów regionalnych, lokalnych i rządowych w szkołach i placówkach oświatowych oraz pozyskiwanie i rozliczanie przyznawanych na nie dotacji.

### **Rozdział 3. Struktura CUW**

§ 4. 1. CUW kieruje Dyrektor, który zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.

3. Dyrektor i pracownicy CUW są pracownikami samorządowymi.

§ 5. Dyrektor CUW jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 6. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania CUW określa regulamin organizacyjny CUW uchwalony przez Zarząd Powiatu.

#### **Rozdział 4. Postanowienie końcowe**

§ 7. 1. CUW używa pieczęci podłużnej o następującej treści: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego, 76-200 Słupsk.

2. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Słupskiego używa skrótu o następującej treści: „CUW”.

3. CUW gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się efektywnością ich wykorzystania.

4. Powierzone mienie powinno być użytkowane w sposób zapewniający jego zachowanie w należytym stanie oraz nie powodujący jego zniszczenia.

5. Dyrektor CUW odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.

§ 8. Zmiany postanowień niniejszego statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.