

**UCHWAŁA NR II/12/2024  
RADY MIEJSKIEJ W SUWAŁKACH**

z dnia 29 maja 2024 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach  
oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2 pkt 3 oraz art. 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. 609 i poz. 721) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.) Rada Miejska w Suwałkach uchwała, co następuje:

**§ 1.** W uchwale nr VIII/104/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 29 maja 2019 roku w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych i nadania statutu skreśla się § 3.

**§ 2.** Uchwala się Statut Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Tracą moc uchwały nr:

- 1) XIV/200/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie zmiany statutu Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach,
- 2) XXVII/352/2020 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany statutu Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Suwałk.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Suwałkach

**Zdzisław Przelomiec**

## **STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SUWAŁKACH**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach, zwane dalej Centrum, jest jednostką organizacyjną Miasta Suwałki działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Siedzibą Centrum jest miasto Suwałki.

3. Centrum działa na obszarze miasta Suwałk.

§ 2. 1. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Prezydent Miasta Suwałk.

2. Centrum może używać herbu Miasta Suwałk, jak również może ustalić i wykorzystywać własne logo.

3. Centrum może używać nazwy skróconej CUW.

### **Rozdział 2. Przedmiot działalności Centrum**

§ 3. 1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy o samorządzie gminnym placówki oświatowe z terenu miasta Suwałk, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Miasto Suwałki.

2. Centrum może realizować inne zadania na rzecz miejskich jednostek organizacyjnych, w drodze porozumień zawieranych z kierującymi tymi jednostkami.

§ 4. Centrum zostało powołane w celu prowadzenia obsługi finansowo – księgowej, kadrowej oraz prawnej i wykonywania zadań z zakresu BHP, z zastrzeżeniem ust.4 niniejszego paragrafu dla jednostek obsługiwanymi, w szczególności polegającej na:

1. W zakresie finansowo- księgowym:

- 1) przygotowanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanymi dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich planów finansowych i ich zmian;
- 2) bieżący nadzór nad realizacją planów finansowych;
- 3) przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzenia projektu uchwały budżetowej w zakresie działalności Centrum;
- 4) kontrola kompletności, rzetelności i prawidłowości dostarczanych dokumentów przez jednostki obsługiwane;
- 5) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości (przygotowanie i aktualizacja polityki rachunkowości, instrukcji prowadzenia rachunkowości i obsługi kadrowo-płacowej jednostek obsługiwanymi przez Centrum Usług Wspólnych oraz innych procedur finansowych);
- 6) rozliczanie dokumentów finansowych Centrum i obsługiwanymi jednostek do wysokości zatwierdzonych na dany rok planów wydatków budżetowych;
- 7) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej ZFŚS oraz PKZP i PPK;
- 8) gromadzenie, przechowywanie, archiwizacja dokumentów księgowych;

- 9) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej jednostek obsługiwanych (m.in. dokonywanie operacji finansowych w imieniu i na rzecz jednostek obsługiwanych);
- 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych oraz innych przewidzianych przepisami prawa w zakresie wykonywanych działań;
- 11) sporządzanie bieżących i okresowych analiz finansowych;
- 12) prowadzenie rozliczeń podatku VAT oraz sporządzanie częściowych deklaracji z jednostek obsługiwanych w zakresie podatku VAT;
- 13) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych (m.in. sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych, dokonywanie wypłat wynagrodzeń, naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń na rzecz US, ZUS i itp., ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli);
- 14) prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, ZUS, US i innymi instytucjami, w tym z instytucjami finansowymi prowadzącymi PPK;
- 15) rozliczanie zaliczek;
- 16) prowadzenie windykacji należności;
- 17) opracowywanie materiału do sporządzania informacji o stanie mienia komunalnego jednostek obsługiwanych;
- 18) przygotowanie dokumentów w zakresie inwentaryzacji;
- 19) przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji w jednostkach obsługiwanych;
- 20) prowadzenie syntetycznej ewidencji księgowej składników majątkowych;
- 21) wykonywanie innych czynności z zakresu płac i księgowości.

## 2. W zakresie kadrowym:

- 1) obsługa spraw pracowniczych pracowników Centrum i jednostek obsługiwanych w szczególności:
  - a) gromadzenie i przechowywanie akt osobowych pracowników, w tym dokumentów dotyczących PPK,
  - b) prowadzenie składnicy akt osobowych Centrum,
  - c) sporządzanie świadectw pracy oraz zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
  - d) wystawianie pracownikom skierowań na badania wstępne, okresowe i kontrolne przy zwolnieniach lekarskich powyżej 30 dni,
  - e) sporządzanie dla GUS sprawozdań statystycznych,
  - f) prowadzenie kadr w systemie kadrowym;
- 2) opracowywanie projektów zarządzeń, upoważnień i pełnomocnictw;
- 3) sporządzanie sprawozdań, analiz i innych informacji z realizacji zadań kadrowych;
- 4) przygotowywanie do ZUS dokumentacji zgłoszeniowej i wyrejestrowującej pracowników i członków ich rodzin oraz zleceniobiorców;
- 5) opracowywanie w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych planów zatrudnienia, wspólna realizacja ustalonych planów;
- 6) prowadzenie spraw socjalnych Centrum;
- 7) przygotowywanie dokumentacji związanej z naborem na wolne stanowiska urzędnicze;
- 8) koordynowanie przeprowadzania służby przygotowawczej;

- 9) prowadzenie spraw dotyczących okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników;
- 10) koordynowanie spraw dotyczących odbywanych staży i praktyk;
- 11) przygotowywanie projektów aktów wewnętrznych dotyczących organizacji pracy Centrum;
- 12) pomoc w opracowywaniu regulaminów jednostek obsługiwanych, w szczególności: pracy, wynagradzania oraz ich zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) sporządzanie deklaracji i naliczeń składek na PFRON pracowników Centrum i jednostek obsługiwanych;
- 14) bieżąca współpraca z obsługiwanymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Centrum;

3. W zakresie obsługi prawnej:

- 1) udzielanie porad prawnych;
- 2) przygotowywanie lub opiniowanie umów, aktów prawnych i innych dokumentów;
- 3) wsparcie w zakresie ujednolicenia dokumentów organizacyjnych jednostek;
- 4) reprezentowanie w postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu przetwarzania danych osobowych (RODO).

4. Centrum zapewnia realizację zadań z zakresu BHP dla jednostek obsługiwanych zatrudniających do 100 pracowników, po zawarciu pomiędzy Centrum a daną jednostką obsługiwaną porozumienia określającego zasady wykonywania tych zadań.

5. Realizacja innych zadań powierzonych Centrum przez Miasto Suwałki, wiążących się ze wspólną obsługą.

§ 5. 1. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

2. 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 i wydatków w tym planie.

3. Centrum zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

### **Rozdział 3. Gospodarka finansowa**

§ 6. 1. Centrum prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych i w ustawie o rachunkowości.

2. Źródłem finansowania działalności Centrum są środki z budżetu Miasta Suwałk.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.

4. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

5. Mienie Centrum jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

### **Rozdział 4. Organizacja**

§ 7. 1. Centrum kieruje dyrektor, zwany dalej Dyrektorem.

2. Dyrektor samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące organizacji i zarządzania Centrum oraz ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Strukturę organizacyjną Centrum oraz szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny pozytywnie zaopiniowany przez Prezydenta Miasta Suwałk.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych i Centrum.

5. Dyrektor działa jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Suwałk.

6. Dyrektor jest zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Suwałk.

7. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora wykonuje Prezydent Miasta Suwałk.

8. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum;
- 2) organizowanie pracy podległego zespołu;
- 3) realizacja planu finansowego.

**§ 8.** 1. Zadania Centrum realizuje Dyrektor przy pomocy głównego księgowego i zatrudnionych w Centrum pracowników.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy w stosunku do jego pracowników.

3. Dyrektor zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem służbowym i wykonuje wobec nich pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy.

4. Dyrektor wydaje wewnętrzne akty normatywne dotyczące działalności Centrum.

## **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

**§ 9.** Zmiany statutu dokonywane są w trybie i na zasadach obowiązujących dla jego nadania.

## Uzasadnienie

### **do uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach oraz nadania statutu**

Niniejszym przedkładam projekt uchwały Rady Miejskiej w Suwałkach w sprawie zmiany uchwały w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach oraz nadania statutu i zwracam się z wnioskiem o przyjęcie uchwały o treści jak w załączonym projekcie.

Głównym powodem złożenia projektu uchwały jest zalecenie Regionalnej Izby Obrachunkowej w Białymstoku dotyczące zmiany statutu w zakresie kompetencji Prezydenta Miasta do regulowania organizacji wewnętrznej odrębnej jednostki sektora finansów publicznych – poprzez zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego Centrum. Słowo „zatwierdzony” w § 7 ust. 3 statutu zmieniono na „pozytywnie zaopiniowany”.

Ponadto projekt statutu uwzględnia wcześniejsze zmiany dokonane uchwałami Rady Miejskiej z 2019 i 2020 roku, jak też zawiera drobne zmiany porządkowe w opisie czynności wykonywanych przez CUW poprzez skreślenie, dodanie lub doprecyzowanie poszczególnych opisów czynności w wyniku doświadczeń oraz wypracowanych praktycznych rozwiązań w ciągu czterech lat funkcjonowania CUW.

Nadany przedmiotową uchwałą statut zastąpi statut stanowiący załącznik do uchwały nr VIII/104/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 29 maja 2019 r. w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach oraz nadania statutu, w związku z czym konieczne jest jednoczesne skreślenie § 3 uchwały nr VIII/104/2019, którym nadano pierwszy statut CUW, a także uchylenie uchwały nr XIV/200/2019 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie zmiany statutu Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach oraz uchwały nr XXVII/352/2020 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany statutu Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach.