

UCHWAŁA NR III/...../2018
RADY POWIATU NOWOTOMYSKIEGO
z dnia 28 grudnia 2018 r.

w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669, 1693 i 2245) oraz art. 6 ust. 1, art. 6b ust. 2, art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349 i 1432) Rada Powiatu Nowotomyskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2019 roku tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną o nazwie „Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu”, zwaną dalej „Centrum”.

2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej powiatu.

3. Siedzibą Centrum jest miasto Nowy Tomyśl.

4. Centrum nadaje się statut, który stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. 1. Centrum jako jednostka obsługująca, zapewnia wspólną obsługę jednostek obsługiwanych w zakresie określonym w statucie Centrum.

2. Do wspólnej obsługi należą następujące jednostki obsługiwane:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Nowym Tomyślu;
- 2) Zespół Szkół Nr 2 w Nowym Tomyślu;
- 3) Zespół Szkół Zawodowych i Licealnych w Nowym Tomyślu;
- 4) Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Trzciance;
- 5) Zespół Szkół Nr 1 w Zbąszyniu;
- 6) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Nowym Tomyślu;
- 7) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Zbąszyniu;
- 8) Powiatowe Centrum Sportu w Nowym Tomyślu.

§ 3. Zapewnienie przez Centrum wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych nastąpi z dniem 1 marca 2019 r.

§ 4. Centrum wyposaża się w składniki mienia Powiatu Nowotomyskiego określone w załączniku nr 2 do uchwały.

§ 5. Organ prowadzący zapewnia obsługę działalności Centrum w zakresie określonym w załączniku nr 3 do uchwały.

§ 6. Traci moc Uchwała Nr XIX/137/2016 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych, dla których Powiat Nowotomyski jest organem prowadzącym.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

do uchwały nr III/...../2018 Rady Powiatu Nowotomyskiego

z dnia 28 grudnia 2018 r.

w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

Ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1045), ustawodawca zdecydował o wprowadzeniu do ustawy o samorządzie powiatowym zapisu dającego możliwość powoływania tzw. centrów usług wspólnych, określanych jako jednostki obsługujące.

Jednym z możliwych rozwiązań, jest utworzenie samorządowej jednostki organizacyjnej – Centrum Usług Wspólnych. Utworzenie Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu przyczyni się do skoordynowanej obsługi szkół i placówek oświatowych oraz innych jednostek, zapewniając optymalizację w sensie organizacyjnym oraz decyzyjnym. Ponadto, realizacja postanowień niniejszej uchwały wywołać ma pożądane skutki w sensie ekonomicznym.

Z tych względów podjęcie uchwały jest zasadne.

STAROSTA

Andrzej Wilkoński

Statut Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu, zwane dalej „Centrum”, jest powiatową jednostką organizacyjną, działającą na zasadach jednostki budżetowej.

2. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Centrum jest miasto Nowy Tomysł.

2. Centrum działa na terenie powiatu nowotomyskiego.

Rozdział 2 Przedmiot i zakres działalności Centrum

§ 3. 1. Przedmiotem działalności Centrum jest funkcja jednostki obsługującej szkoły i placówki oświatowe oraz inne jednostki, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Powiat Nowotomyski.

2. Centrum zapewnia wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom obsługiwanym.

3. Do jednostek obsługiwanym zaliczają się:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Nowym Tomysłu;
- 2) Zespół Szkół Nr 2 w Nowym Tomysłu;
- 3) Zespół Szkół Zawodowych i Licealnych w Nowym Tomysłu;
- 4) Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Trzciance;
- 5) Zespół Szkół Nr 1 w Zbąszyniu;
- 6) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Nowym Tomysłu;
- 7) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Zbąszyniu;
- 8) Powiatowe Centrum Sportu w Nowym Tomysłu.

4. Centrum realizuje zadania własne i inne zadania będące zadaniami organu prowadzącego, a zlecone do prowadzenia.

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

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

7. Jednostka obsługiwana ma prawo żądania od Centrum informacji oraz wglądu w dokumentację w zakresie zadań wykonywanych przez jednostkę obsługującą w ramach wspólnej obsługi.

8. Centrum upoważnione jest do przetwarzania danych osobowych dotyczącej jednostki obsługiwanej w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi tej jednostki.

§ 4. 1. Do zakresu zadań Centrum należy obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna jednostek obsługiwanych oraz obsługa zadań zleconych przez organ prowadzący, a w szczególności:

- 1) w zakresie obsługi finansowej:
 - a) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
 - b) opracowywanie projektów planu finansowego i jego zmian,
 - c) prowadzenie rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
 - d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej,
 - e) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników obsługiwanych jednostek,
 - f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń wraz z odprowadzaniem obligacyjnych świadczeń i składek,
 - g) prowadzenie ewidencji danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników,
 - h) sporządzanie sprawozdań finansowych przewidzianych prawem we współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
 - i) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
 - j) prowadzenie wspólnej kasy,
 - k) udzielanie pomocy kierownikom jednostek obsługiwanych w tworzeniu i zmianach planów finansowych,
 - l) bieżący nadzór nad realizacją planów finansowych jednostek obsługiwanych,
 - ł) wystawianie zaświadczeń dla pracowników jednostek obsługiwanych,
- 2) w zakresie obsługi rachunkowej:
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych,
 - b) określenie zasad (polityki) rachunkowości oraz innych procedur i instrukcji,
 - c) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowej dokumentacji finansowej (i innej),
 - d) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
 - e) sprawozdawczość finansowa
- 3) w zakresie obsługi organizacyjnej i kadrowej:
 - a) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu,
 - b) prowadzenie dokumentacji i akt osobowych pracowników oraz kierowników jednostek obsługiwanych,
 - c) obsługa kadrowa pracowników jednostek obsługiwanych we współpracy z kierownikami tych jednostek,
 - d) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej z zakresu zatrudnienia i płac,
 - e) organizacja remontów przeglądów technicznych budynków, prowadzenie ksiąg obiektu oraz nadzór nad robotami budowlanymi w zakresie remontów bieżących i inwestycji,
 - f) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 4) w zakresie zadań oświatowych organu prowadzącego:
 - a) przygotowywanie dokumentacji związanej z zakładaniem, prowadzeniem i likwidacją publicznych szkół ponadpodstawowych, szkół specjalnych, placówek oświatowo – wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz placówek zapewniających opiekę dzieciom i młodzieży pobierającym naukę poza miejscem zamieszkania,
 - b) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach i placówkach oświatowych,
 - c) przygotowanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub osobę fizyczną,

- d) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- e) obsługa konkursów na dyrektorów szkół,
- f) obsługa procedury awansu zawodowego nauczycieli,
- g) organizacja indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
- h) przygotowywanie uwag do arkusza organizacyjnego szkoły lub placówki w zakresie zgodności z przepisami prawa oświatowego,
- i) redagowanie aktów normatywnych związanych z oświatą,
- j) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
- k) prowadzenie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
- l) prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektora szkoły lub placówki,
- ł) obsługa planów kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- m) rozliczanie dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych,
- n) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego lub jednostek obsługiwanych, a zleconych do prowadzenia przez Centrum.

Rozdział 3

Gospodarka finansowa Centrum

§ 5. Centrum prowadzi obsługę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

§ 6. 1. Źródłem finansowania Centrum są środki z budżetu powiatu.

- 2. Centrum prowadzi własną działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
- 3. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
- 4. Mienie centrum jest mieniem powiatowym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna Centrum

§ 7. 1. Centrum kieruje dyrektor, który zarządza jednostką i reprezentuje ją na zewnątrz na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu.

- 2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu.
- 3. Dyrektor Centrum w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące organizacji i zarządzania jednostką oraz ponosi za nie odpowiedzialność.
- 4. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
- 5. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy oraz zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i wykonuje wobec nich pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy.
- 6. Dyrektor i pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi.

§ 8. Szczegółowa struktura organizacyjna Centrum, ogólne zasady kierowania i kompetencje kadry, tryb pracy i zakresy działania określa Zarząd Powiatu w regulaminie organizacyjnym jednostki budżetowej.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Centrum używa pieczęci podłużnej o treści: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu, ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl.

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

**Wykaz składników mienia Powiatu Nowotomyskiego przekazanego
do Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu.**

1. Na podstawie § 4 Uchwały z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu, Centrum wyposaża się w składniki majątkowe niezbędne do realizacji jego zadań:
 - a) pomieszczenia biurowe oraz higieniczno – sanitarne w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 30, dostosowane do liczby pracowników Centrum i zgodne z obowiązującymi normami w tym zakresie;
 - b) urządzenia techniczne do niezbędnego wyposażenia biur i stanowisk pracy, w tym w szczególności:
 - umeblowanie biur i innych pomieszczeń,
 - sprzęt komputerowy z urządzeniami peryferyjnymi,
 - łącze telefoniczne z numeracją wewnętrzną do każdego stanowiska,
 - łącze internetowe,
 - kserokopiarka kolorowa sieciowa,
 - oprogramowanie komputerowe niezbędne do funkcjonowania Centrum.
2. Centrum dysponuje nabytym mieniem, przejmując odpowiedzialność za jego zachowanie w należytym stanie oraz prowadzi gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się efektywnością ich wykorzystania.
3. Za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem odpowiada Dyrektor Centrum.

**Zakres obsługi działalności Centrum pozostający w kompetencji
Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu**

1. Na podstawie § 5 Uchwały z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu, Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyślu zapewnia do niezakłóconej działalności Centrum następujący zakres kompetencji:
 - a) obsługa kancelaryjna,
 - b) obowiązki wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - c) obsługa informatyczna,
 - d) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych.
2. Centrum nie ponosi kosztów wymienionej obsługi Centrum.
3. Odpowiedzialność za prawidłową współpracę z Powiatem Nowotomyskim w wymienionym zakresie ponosi Dyrektor Centrum.