

**UCHWAŁA NR XXXV/175/2020
RADY MIEJSKIEJ W DOBRYM MIEŚCIE**

z dnia 12 listopada 2020 r.

**w sprawie zmiany uchwały w sprawie likwidacji Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej
w Dobrym Mieście i utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Dobrym Mieście i nadania statutu.**

Na podstawie art. 10a - 10d i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.), **Rada Miejska w Dobrym Mieście uchwala, co następuje:**

§ 1. Statut Centrum Usług Wspólnych w Dobrym Mieście, stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXXII/212/2016 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 23 listopada 2016 r. w sprawie likwidacji Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej w Dobrym Mieście i utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Dobrym Mieście i nadania statutu, zmienionej uchwałą Nr VII/48/2019 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 28 lutego 2019 r. otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. W uchwale Nr XLV/306/2013 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 18 lipca 2013 roku w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Dobrym Mieście, zmienionej uchwałą Nr LX/401/2018 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 13 września 2018 r. oraz uchwałą Nr XXVI/130/2020 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 20 lutego 2020 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 3 skreśla się ust. 3;
- 2) W § 12 skreśla się ust. 2.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobrego Miasta.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

Wiceprzewodnicząca Rady
Miejskiej

Katarzyna Włodarska

**STATUT
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W DOBRYM MIEŚCIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Centrum Usług Wspólnych w Dobrym Mieście, zwane dalej „Centrum”, działa na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 713),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2019, poz. 351, z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 910),
- 5) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 326, z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019, poz. 1282, z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 611),
- 9) niniejszego Statutu.

II. ORGANIZACJA CENTRUM

§ 2.

1. Centrum jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej działającą w formie wyodrębnionej jednostki budżetowej Gminy Dobre Miasto, powołaną w celu:
 - 1) prowadzenia obsługi ekonomiczno – administracyjnej i finansowo – księgowej szkół podstawowych, przedszkoli i żłobków, dla których Gmina Dobre Miasto jest organem prowadzącym oraz Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dobrym Mieście.
 - 2) zapewnienia uczniom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do przedszkoli i szkół,
 - 3) realizacji zadań własnych Gminy w zakresie gospodarki mieszkaniowej i gospodarowania lokalami użytkowymi Gminy Dobre Miasto.
2. Obszarem działania Centrum jest Gmina Dobre Miasto,
3. Siedzibą Centrum jest miasto Dobre Miasto.
4. Centrum używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:
„Centrum Usług Wspólnych w Dobrym Mieście”.
5. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy Centrum o treści „CUW w Dobrym Mieście”.

§ 3.

1. Centrum podlega kontroli Rady Miejskiej w Dobrym Mieście.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Dobrego Miasta.
3. Centrum kieruje Dyrektor Centrum, powoływany i odwoływany przez Burmistrza.
4. Kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum wyłania się w drodze konkursu.

5. Pracowników Centrum zatrudnia Dyrektor Centrum i jest ich bezpośrednim przełożonym.
6. Zakres czynności, kompetencje i odpowiedzialność Dyrektora ustala Burmistrz Dobrego Miasta, a pozostałym pracownikom Centrum - Dyrektor.
7. Szczegółową organizację i zakres działania Centrum określa Regulamin Organizacyjny Centrum, przygotowywany przez Dyrektora Centrum i zatwierdzany przez Burmistrza Dobrego Miasta.

III. ZADANIA CENTRUM

§ 4.

Do zakresu działania Centrum należy w szczególności:

1. W ramach zadań związanych z obsługą jednostek oświatowych i żłobków:
 - 1) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planów finansowych na podstawie potrzeb zgłoszonych przez dyrektorów obsługiwanych jednostek, z uwzględnieniem wskaźników do projektu budżetu określonych przez Burmistrza,
 - b) prowadzenie okresowych analiz wyników ekonomicznych dla potrzeb dyrektorów poszczególnych jednostek celem zapewnienia prawidłowego przebiegu realizacji planów finansowych tych jednostek,
 - c) bieżące prowadzenie księgowości budżetowej i pozabudżetowej oraz sporządzanie sprawozdawczości finansowej w tym zakresie,
 - d) prowadzenie dokumentacji związanej z rozliczeniem i wypłacaniem wynagrodzeń,
 - e) rozliczanie przeprowadzonych inwentaryzacji,
 - 2) w zakresie spraw kadrowych:
 - a) prowadzenie akt osobowych pracowników, zleconych przez dyrektorów jednostek,
 - b) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do podejmowania decyzji przez kierownictwo obsługiwanych jednostek w zakresie:
 - zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - wynagradzania,
 - przyznawania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - wymierzania kar porządkowych,
 - szkolenia, doksztalcania, i doskonalenia zawodowego,
 - c) sporządzanie sprawozdań w sprawach osobowych,
 - 3) w zakresie spraw socjalno-bytowych:
 - a) prowadzenie funduszu świadczeń socjalnych w oparciu o regulaminy poszczególnych jednostek,
 - b) realizowanie uprawnień i innych świadczeń socjalno-bytowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prowadzenie księgowości międzyzakładowej kasy zapomogowo-pożyczkowej wraz z organizacją wpłat i wypłat z tego funduszu,
 - 4) w zakresie spraw gospodarczych:
 - a) świadczenie usług niezbędnych do prawidłowego zarządzania budynkami,
 - b) prowadzenie zaopatrzenia materiałowo-technicznego, zleconego przez dyrektorów jednostek,
 - c) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów oświatowych i prowadzenie ksiąg obiektów,
 - 5) w zakresie spraw inwestycyjno-remontowych obiektów oświatowych:
 - a) planowanie w porozumieniu z dyrektorami jednostek, inwestycji i remontów oraz udzielanie pomocy dyrektorom w ich realizacji,
 - b) prowadzenie inwestycji oraz remontów kapitalnych i bieżących w zakresie zleconym przez dyrektorów jednostek, z uwzględnieniem zasad dotyczących udzielania zamówień publicznych,
 - c) prowadzenie nadzoru nad remontami przeprowadzanymi w jednostkach,
 - d) prowadzenie innych zleconych spraw, należących do zadań oświatowych organu prowadzącego oraz zadań związanych z opieką nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. W ramach zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do przedszkoli i szkół:
 - a) zapewnienie odpowiedniej ilości i rodzajów środków transportowych do przewozu uczniów oraz prawidłowe organizowanie opieki nad uczniami w czasie przewozów,
 - b) gospodarowanie transportem gminnym przeznaczonym do dowożenia uczniów,
 - c) ustalanie najbardziej ekonomicznych i dostosowanych do potrzeb uczniów tras przewozu,
3. W ramach zadań związanych z gospodarką mieszkaniową i gospodarowaniem lokalami użytkowymi Gminy Dobre Miasto:
 - a) racjonalne, planowane i zgodne z przepisami prawa zarządzanie i administrowanie wydzielonymi składnikami majątku gminy,
 - b) reprezentowanie interesów Gminy, jako właściciela lokali i współwłaściciela nieruchomości wspólnych,
 - c) realizowanie polityki mieszkaniowej Gminy,
 - d) gospodarowanie mieszkaniowym zasobem Gminy, w tym w szczególności lokalami socjalnymi, lokalami zamiennymi, pomieszczeniami tymczasowymi,
 - e) zawieranie, zmiany i rozwiązywanie umów najmu,
 - f) prowadzenie inwestycji i remontów budynków i lokali mieszkalnych oraz użytkowych,
 - g) zabezpieczenie prawidłowej eksploatacji budynków i lokali mieszkalnych oraz użytkowych,
 - h) utrzymanie estetyki, czystości i porządku na terenie administrowanych nieruchomości,
 - i) prowadzenie windykacji należności,
 - j) prowadzenie innych zleconych spraw, związanych z gospodarką mieszkaniową i gospodarowaniem lokalami użytkowymi Gminy Dobre Miasto.
4. W ramach zadań związanych z obsługą Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dobrym Mieście:
 - 1) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie planu finansowego na podstawie potrzeb zgłoszonych przez dyrektora obsługiwanej jednostki, z uwzględnieniem wskaźników do projektu budżetu określonych przez Burmistrza,
 - b) prowadzenie okresowych analiz wyników ekonomicznych dla potrzeb dyrektora obsługiwanej jednostki celem zapewnienia prawidłowego przebiegu realizacji planów finansowych tej jednostki,
 - c) bieżące prowadzenie księgowości budżetowej i pozabudżetowej oraz sporządzanie sprawozdawczości finansowej w tym zakresie,
 - d) prowadzenie dokumentacji związanej z rozliczeniem i wypłacaniem wynagrodzeń,
 - e) rozliczanie przeprowadzonych inwentaryzacji,
 - 2) w zakresie spraw kadrowych:
 - a) prowadzenie akt osobowych pracowników obsługiwanej jednostki,
 - b) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do podejmowania decyzji przez dyrektora obsługiwanej jednostki w zakresie:
 - zatrudniania i zwalniania pracowników,
 - wynagradzania,
 - przyznawania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - wymierzania kar porządkowych,
 - szkolenia, doksztalcania, i doskonalenia zawodowego,
 - c) sporządzanie sprawozdań w sprawach osobowych,
 - 3) w zakresie spraw socjalno-bytowych:
 - a) prowadzenie funduszu świadczeń socjalnych w oparciu o regulaminy obsługiwanej jednostki,
 - b) realizowanie uprawnień i innych świadczeń socjalno-bytowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prowadzenie księgowości międzyzakładowej kasy zapomogowo-pożyczkowej wraz z organizacją wpłat i wypłat z tego funduszu.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 5

1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w szczególności z ustawą o rachunkowości oraz z ustawą o finansach publicznych oraz w przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.
2. Centrum gospodaruje powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6.

Przekształcenia lub likwidacja Centrum mogą być dokonywane jedynie w drodze uchwały Rady Miejskiej.

§ 7.

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego nadania.