

Projekt

z dnia 27 stycznia 2026 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR XXIII/.../26
RADY GMINY RADWANICE**

z dnia 29 stycznia 2026 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Radwanice oraz nadania statutu

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) 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 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.) Rada Gminy Radwanice uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XIX/134/20 Rady Gminy w Radwanicach z dnia 27 sierpnia 2020 roku w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Radwanice oraz nadania statutu zmianie ulega:

1. §1 ust. 4, który otrzymuje brzmienie: "Do zadań Centrum jako jednostki obsługującej należy obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna jednostek obsługiwanych:

- a) Szkoły Podstawowej w Buczynie;
- b) Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Radwanicach;
- c) Centrum Usług Społecznych Roszarnia w Radwanicach."

2. Załącznik do uchwały stanowiący statut Centrum Usług Wspólnych Radwanice, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Ewa Flak

STATUT

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH RADWANICE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych Radwanice jest samorządową jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej zwaną dalej „Centrum”.

2. Centrum działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.:Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.:Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.),
- 4) niniejszego statutu,
- 5) innych aktów prawnych.

§ 2. Centrum obejmuje swoją działalnością jednostki budżetowe Gminy Radwanice wskazane w uchwale Rady Gminy.

§ 3. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Radwanice.

§ 4. Centrum może używać herbu gminy Radwanice, jak również może ustalić i wykorzystywać własne logo.

§ 5. Centrum może używać nazwy skróconej CUW Radwanice.

§ 6. Siedzibą Centrum jest miejscowość Radwanice.

Rozdział 2.

Cele i zakres działalności

§ 7. 1. Centrum prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek obsługiwanych.

2. Centrum zapewnia także obsługę zadań z zakresu oświaty.

3. Do zadań Centrum, o których mowa w ust. 1 i 2 względem jednostek obsługiwanych należy:

- 1) przygotowywanie dla kierowników jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania projektów planów finansowych i ich zmian,
- 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości,
- 3) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, w tym:
 - a) obsługi finansowo-księgowej funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych;
 - b) analiza finansowa placówek;
 - c) realizacja ustawowych zadań głównego księgowego;
 - d) prowadzenie rachunków bankowych jednostek obsługiwanych;
 - e) sporządzanie sprawozdań finansowych oraz budżetowych;
 - f) prowadzenie rozliczeń podatku VAT oraz sporządzanie zbiorczych deklaracji z jednostek obsługiwanych,

- 4) prowadzenie obsługi kadrowo-płacowej jednostek obsługiwanych, w tym ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 5) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej oraz kadrowo-płacowej,
- 6) prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją w jednostce i jednostkach obsługiwanych,
- 7) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie wykonywanych zadań,
- 8) prowadzenie spraw związanych z naborem na stanowiska urzędnicze i koordynowanie służby przygotowawczej,
- 9) opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta Gminy, regulaminów konkursowych w zakresie spraw związanych z prowadzoną działalnością, a także innych dokumentów o charakterze organizacyjnym,
- 10) realizowanie wspólnych zamówień w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych na potrzeby jednostek obsługiwanych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z obsługą informatyczną w jednostkach obsługiwanych,
- 12) prowadzenie spraw związanych z obsługą BHP w jednostkach obsługiwanych,
- 13) prowadzenie spraw związanych z obsługą prawną w jednostkach obsługiwanych,
- 14) przeprowadzanie bieżących napraw i remontów w jednostkach obsługiwanych,
- 15) realizacja zadań w zakresie spraw oświatowych, w tym m.in.:
 - a) przygotowanie projektów planów sieci publicznych szkół i przedszkoli oraz prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, likwidacją i przekształcaniem szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Radwanice;
 - b) przygotowywanie sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli;
 - c) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem doksztalcenia zawodowego nauczycieli;
 - d) prowadzenie spraw związanych z rządowymi programami dotyczącymi pomocy uczniom np. wyposażenie w podręczniki;
 - e) prowadzenie bazy danych i wykonywanie zadań z zakresu Systemu Informacji Oświatowej;
 - f) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych;
 - g) sporządzanie projektów i wniosków o dotacje pozabudżetowe zarówno krajowe, jak i unijne dla obsługiwanych placówek, a także zarządzanie realizacją, koordynowanie oraz rozliczanie tych projektów;
 - h) prowadzenie spraw związanych z działalnością Szkolnego Klubu Sportowego;
 - i) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - j) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - k) weryfikacja przygotowanych projektów arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli wraz z ich aneksami;
 - l) organizacja dowozu uczniów do szkół;
 - ł) sprawy związane z rekrutacją uczniów do szkół i przedszkoli;
 - m) przygotowanie konkursów na dyrektorów jednostek oświatowych.

Rozdział 3.

Zarządzanie i organizacja

§ 8. 1. Centrum kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor wydaje akty wewnętrzne, zarządza i reprezentuje Centrum na zewnątrz.
3. Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Radwanice.
4. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Centrum.

5. Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników.
6. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Centrum określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora Centrum, po uprzednim uzgodnieniu z Wójtem Gminy Radwanice.
7. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania na zasadzie porozumienia.
8. 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 wydatków w planie.
9. Centrum zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 9. 1. Centrum jako jednostka budżetowa Gminy, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Radwanice uchwalonego przez Radę Gminy Radwanice.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.
4. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 10. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 11. Centrum używa pieczęci podłużnej zawierającej w treści nazwę w pełnym brzmieniu, adres siedziby oraz numer telefonu.

Przewodnicząca Rady Gminy

Ewa Flak