

**BIURO RADY GMINY
LEGNICKIE POLE**

wpl. 22. 10. 2025

(projekt)

L. dz. 121
Podpis Dąbko**UCHWAŁA NR
RADY GMINY LEGNICKIE POLE**

z dnia

**w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Centrum Usług Wspólnych w Legnickim Polu
oraz nadania jej Statutu**

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 2, art 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 Ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907 z 2025 r. poz. 39, 1180), Rada Gminy Legnickie Pole uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2026 r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną „Centrum Usług Wspólnych w Legnickim Polu”, zwaną dalej „CUW”.

2. Świadczenie wspólnej obsługi na rzecz jednostek obsługiwanych rozpocznie się z dniem 1 kwietnia 2026 r.

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

4. Siedzibą CUW jest wieś Legnickie Pole.

§ 2. Nadaje się CUW statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykaz jednostek obsługiwanych oraz zakres obowiązków powierzonych CUW w ramach obsługi poszczególnych jednostek obsługiwanych określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Legnickie Pole.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy Legnickie Pole

58. 57. 2192

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W LEGNICKIM POLU

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Legnickim Polu, zwane dalej "CUW", jest jednostką organizacyjną Gminy Legnickie Pole, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) niniejszego statutu.

§ 2. 1. CUW pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy o samorządzie gminnym dla jednostek organizacyjnych, wymienionych w zał. nr 2 do uchwały w zakresie tam wskazanym, zwanych dalej "jednostkami obsługiwanymi".

2. CUW może realizować zadania na rzecz gminnych jednostek organizacyjnych, w drodze porozumień zawieranych z kierującymi tymi jednostkami.

3. CUW współdziała z kierującymi jednostkami obsługiwanymi w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

4. 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 oraz zatrudniania i zwalniania pracowników jednostek obsługiwanych.

§ 3. 1. Siedzibą CUW jest Legnickie Pole. Terenem jego działania jest Gmina Legnickie Pole.

2. Centrum Usług Wspólnych używa podłużnej pieczęci w brzmieniu:

Centrum Usług Wspólnych

w Legnickim Polu

Plac Henryka Pobożnego 6

59-241 Legnickie Pole

Rozdział 2. Zadania Centrum Usług Wspólnych

§ 4. Do zakresu działania CUW należą:

1. Zadania z zakresu obsługi finansowo-księgowej:
 - a) przygotowywanie na potrzeby kierowników jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian;
 - b) bieżący nadzór nad realizacją planów finansowych;
 - c) kontrola kompletności, rzetelności i prawidłowości dostarczanych dokumentów przez jednostki obsługiwane;
 - d) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości (przygotowywanie i aktualizacja polityki rachunkowości, instrukcji obiegu dokumentów oraz innych procedur finansowych);

- e) rozliczanie dokumentów finansowych Centrum Usług Wspólnych i jednostek obsługiwanych do wysokości zatwierdzonych na dany rok planów wydatków budżetowych;
- f) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej ZFŚS oraz KZP i PPK;
- g) gromadzenie, przechowywanie, archiwizacja dokumentów księgowych;
- h) dokonywanie operacji bankowych w imieniu i na rzecz jednostek obsługiwanych;
- i) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych oraz innych przewidzianych przepisami prawa w zakresie wykonywanych działań;
- j) sporządzanie bieżących i okresowych analiz finansowych;
- k) prowadzenie rozliczeń podatku VAT oraz sporządzanie zbiorczych deklaracji z jednostek obsługiwanych w zakresie podatku VAT;
- l) 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 itp., ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli);
- m) prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, ZUS, US i innymi instytucjami;
- n) rozliczanie dokumentów wypłat gotówkowych, zaliczek;
- o) wystawianie faktur i innych dokumentów sprzedażowych jednostek obsługiwanych;
- p) prowadzenie windykacji należności;
- q) przygotowywanie dokumentów w zakresie inwentaryzacji;
- r) przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji w jednostkach obsługiwanych;
- s) prowadzenie ewidencji księgowej składników majątkowych;
- t) przygotowywanie i przekazywanie jednostkom obsługiwany danych finansowo-księgowych oraz płacowych w celu wprowadzenia ich do Systemu Informacji Oświatowej;
- u) wykonywanie innych czynności z zakresu płac i księgowości, wynikających z zadań realizowanych przez jednostki obsługiwane po uzgodnieniu z dyrektorem CUW,

2. Zadania z zakresu obsługi administracyjnej:

- a) przygotowywanie opinii w sprawie projektów organizacyjnych przedszkola i szkoły, przedkładanie ich do akceptacji Wójta Gminy;
- b) przygotowywanie dla Wójta Gminy częściowej oceny pracy dyrektora przedszkola i szkoły zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- c) przygotowywanie do akceptacji przez Wójta Gminy propozycji wynagrodzeń dyrektorów, ich dodatków motywacyjnych i funkcyjnych,
- d) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy dla obsługiwanych jednostek;
- e) obsługa jednostek pod względem ochrony danych osobowych,

3. Zadania z zakresu obsługi kadrowej:

- a) obsługa spraw związanych z zatrudnieniem pracowników CUW i jednostek obsługiwanych;
- b) sporządzanie świadectw pracy oraz zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników jednostek obsługiwanych;
- c) wystawianie pracownikom jednostek obsługiwanych skierowań na badania wstępne, okresowe i kontrolne;
- d) przygotowanie i przekazywanie danych do sporządzenia dla GUS sprawozdań statystycznych;
- e) sporządzanie sprawozdań, analiz i innych informacji z realizacji zadań kadrowych;
- f) przygotowywanie do ZUS dokumentacji zgłoszeniowej i wyrejestrowującej pracowników i członków ich rodzin oraz zleceniobiorców;

- g) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej;
- h) wsparcie działalności obsługiwanych jednostek w zakresie spraw administracyjnych, w szczególności przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów dotyczących organizacji pracy i ochrony danych osobowych.

4. Zadania z zakresu obsługi prawnej:

- a) udzielanie porad prawnych dyrektorom jednostek obsługiwanych;
- b) przygotowywanie i opiniowanie umów, aktów prawnych i innych dokumentów;
- c) wsparcie w zakresie ujednolicenia dokumentów organizacyjnych jednostek obsługiwanych;
- d) reprezentowanie w postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi,
- e) pomoc w opracowywaniu projektów uchwał, regulaminów i aktów wewnętrznych jednostek obsługiwanych, w szczególności regulaminów pracy, wynagradzania i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz ich zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami;

5. Zadania z zakresu obsługi informatycznej:

- a) tworzenie, wdrażanie i aktualizowanie strategii rozwoju systemów informatycznych,
- b) nadzór nad zachowaniem spójności i interoperacyjności systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej wdrażanej i eksploatowanej przez Urząd Gminy oraz inne jednostki obsługiwane,
- c) tworzenie, wdrażanie i utrzymanie standardów postępowania w procesie budowy, utrzymania i rozbudowy systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej w jednostkach obsługiwanych,
- d) udział w tworzeniu polityk i procedur bezpieczeństwa informacji i systemów informatycznych oraz ich wdrażanie w jednostkach obsługiwanych,
- e) opracowywanie i prowadzenie merytoryczne projektów informatycznych realizowanych na terenie Gminy Legnickie Pole,
- f) pozyskiwanie środków zewnętrznych na potrzeby realizacji projektów z zakresu informatyki i teleinformatyki,
- g) opiniowanie wniosków inwestycyjnych w zakresie informatyki i teleinformatyki
- h) analizowanie potrzeb, planowanie i optymalizacja zakupów sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz przygotowywanie procedur zamówień publicznych na dostawę i rozbudowę sprzętu informatycznego i oprogramowania,
- i) nadzór i utrzymanie na odpowiednim poziomie systemów magazynowania i przepływu danych oraz systemów dziedzicznych specyficznych dla danego obszaru działania jednostek obsługiwanych,
- j) zarządzanie sieciami LAN i MAN,
- k) prowadzenie ewidencji sprzętu i oprogramowania oraz aktualizacja zgodnie ze stanem rzeczywistym,
- l) prowadzenie informatycznej obsługi sesji Rady Gminy, wyborów, referendów, etc.
- m) administrowanie systemami informatycznymi i infrastrukturą informatyczną
- n) nadzór nad oprogramowaniem w jednostkach obsługiwanych w zakresie jego legalności wynikającej z ustawy o ochronie praw autorskich,
- o) administrowanie pocztą elektroniczną,
- p) wykonywanie napraw i konserwacji systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej,
- q) organizowanie szkoleń dla pracowników jednostek obsługiwanych w zakresie prawidłowej obsługi i eksploatacji systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej,
- r) zapewnienie pomocy informatycznej dla pracowników jednostek obsługiwanych w przypadku wystąpienia problemów w działaniu systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej,
- s) archiwizacja danych zgromadzonych w centralnych systemach informatycznych,

t) realizacja zadań administratora systemu w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz administratora systemu informatycznego w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.

6. zadania z zakresu obsługi płacowej:

- a) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach;
- b) sporządzanie list wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych i organizowanie wypłat wynagrodzeń;
- c) potrącanie zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych i ich rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych;
- d) rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne;
- e) obliczanie zasiłków i świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego;
- f) sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu, w tym o wysokości wynagrodzenia;
- g) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego i bezosobowego funduszu płac jednostek obsługiwanych;
- h) prowadzenie obsługi płacowej funduszu świadczeń socjalnych oraz pracowniczych planów kapitałowych (PPK) jednostek obsługiwanych;
- i) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie kadrowym i płacowym;
- j) prowadzenie obsługi administracyjnej pozostałych procesów kadrowych i płacowych jednostek obsługiwanych.

Rozdział 3.

Gospodarka finansowa

§ 5. CUW prowadzi obsługę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i o rachunkowości dla samorządowych jednostek budżetowych.

§ 6. 1. Źródłem finansowania działalności CUW są środki budżetu gminy Legnickie Pole.

2. CUW prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.

3. Mienie CUW jest mieniem komunalnym w skład, którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

4. Za stan mienia CUW odpowiada dyrektor CUW.

Rozdział 4.

Struktura organizacyjna.

§ 7. 1. CUW kieruje i reprezentuje na zewnątrz dyrektor.

2. Dyrektor i pracownicy CUW są pracownikami samorządowymi.

3. Dyrektor CUW samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące jednostki i ponosi za nie odpowiedzialność.

4. Dyrektor CUW jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość obsługiwanych jednostek.

5. Dyrektor CUW działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

6. Dyrektor CUW jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.

7. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora wykonuje Wójt Gminy.

8. Do zadań dyrektora CUW należy:

- a) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań CUW,
- b) organizowanie pracy podległego zespołu,
- c) realizacja planu finansowego.

§ 8. 1. Zadania CUW realizuje dyrektor przy pomocy zatrudnionych w jednostce pracowników.

2. Dyrektor CUW jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy.

3. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania CUW określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora jednostki i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

Rozdział 5.

Przetwarzanie danych osobowych i postanowienia końcowe

§ 9. CUW przetwarza – na podstawie i w granicach prawa - wszelkie dane niezbędne dla realizacji obowiązków powierzonych w ramach wspólnej obsługi, w szczególności dane osobowe w zarządzanych przez Centrum systemach informatycznych w jednostkach obsługiwanych na podstawie stosownych umów, o których mowa we właściwych przepisach o ochronie danych osobowych.

§ 10. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Załącznik Nr 2 do uchwały

Rady Gminy Legnickie Pole

z dnia

Wykaz jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Legnickim Polu

l.p.	Nazwa jednostki	OBSŁUGA					
		Informatyczna	finansowo- księgowa	kadrowa	płacowa	prawna	Administracyjna (IOD, BHP)
1	Urząd Gminy w Legnickim Polu	X	X	X	X	X	X
2	Zespół Szkolno – Przedszkolny w Legnickim Polu	X	X	X	X	X	X
3	Żłobek „Tęczowa Kraina” w Legnickim Polu	X	X	X	X	X	X
4	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Legnickim Polu	X	X	X	X	X	X
5	Warsztaty Terapii Zajęciowej w Legnickim Polu	X	X	X	X	X	X

UZASADNIENIE
do projektu uchwały w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Centrum Usług Wspólnych
w Legnickim Polu oraz nadania jej Statutu

Celem podniesienia jakości obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Legnickie Pole proponuje się utworzenie Centrum Usług Wspólnych w Legnickim Polu [dalej: „CUW”].

Zgodnie z przepisem art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny [dalej: „u.s.g.”], gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną:

- 1) jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych,
- 2) gminnym instytucjom kultury,
- 3) innym zaliczanym do sektora finansów publicznych gminnym osobom prawnym utworzonym na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego.

Tworzone CUW będzie działało w formie samorządowej jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych [dalej: „u.f.p.”], co realizuje postanowienia przepisu art. 10b ust. 1 u.s.g. („Wspólną obsługę mogą prowadzić urząd gminy, inna jednostka organizacyjna gminy, jednostka organizacyjna związku międzygminnego albo jednostka organizacyjna związku powiatowo-gminnego”).

Zgodnie z przepisem art. 12 ust. 1 pkt 2 u.f.p., to Rada Gminy jest organem właściwym do utworzenia takiej jednostki. Stosownie natomiast do ust. 2 przywołanego przepisu art. 12 u.f.p., tworząc jednostkę budżetową, rada nadaje jej statut. Przepis art. 11 ust. 2 u.f.p. określa przy tym, że statut powinien określać w szczególności nazwę, siedzibę i przedmiot działalności jednostki budżetowej.

Utworzenie CUW ma na celu poprawę efektywności działania jednostek, optymalizację kosztów oraz zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług.

Centralizacja usług administracyjnych, takich jak księgowość, płace czy IT, pozwala na eliminację powielających się funkcji w różnych jednostkach gminnych oraz pozwoli na wyeliminowanie problemów kadrowych związanych z absencją chorobową i kwestią zastępowalności pracowników. Dzięki temu możliwe jest bardziej efektywne wykorzystanie zasobów ludzkich i materialnych, co prowadzi do znaczących oszczędności finansowych. Dodatkowo skupienie specjalistów w jednym miejscu sprzyja profesjonalizacji usług.

Centralizacja funkcji finansowo-księgowych sprzyja przejrzystości operacji finansowych oraz ułatwia monitorowanie budżetu, co jest kluczowe dla odpowiedzialnego zarządzania środkami publicznymi.

Aktualnie jednostki organizacyjne Gminy samodzielnie realizują zadania związane z księgowością, płacami, obsługą procesów administracyjno-technicznych oraz IT, co powoduje rozproszenie zasobów, nieefektywność i wysokie koszty administracyjne, spowodowane nadmiernym zatrudnieniem.

Według stanu na dzień 30 września 2025 r. w gminnych placówkach zatrudnienie na stanowisku główny księgowy wynosi 5,5 etatu (6 osób), na stanowiskach księgowych pomocniczych i administracyjnych specjalisty 10 etatów (10 osób).

CUW będzie obsługiwać następujące jednostki:

- Zespół Szkolno-Przedszkolny, GOPS, WTZ, Żłobek i Urząd Gminy.
- Instytucje kultury oraz inne zaliczane do sektora finansów publicznych osoby prawne mogą przystąpić do wspólnej obsługi, po uprzednim zgłoszeniu tego zamiaru wójtowi. Podstawą przystąpienia do wspólnej obsługi w przypadku osób prawnych jest porozumienie, a nie uchwała rady. Oznacza to, że do katalogu jednostek obsługiwanych wejdzie również Gminny Ośrodek Kultury i Sportu.

Założeniem jest, że zarówno zakres podmiotowy jak i przedmiotowy będzie rozszerzany z czasem, tak aby wdrożenie centralizacji usług miało charakter ewolucyjny, a nie rewolucyjny.

Kadrę CUW stanowić będą przede wszystkim dotychczasowi pracownicy jednostek obsługiwanych, realizujący zadania administracyjne, księgowe i płacowe.

W przypadku braku osób z odpowiednią wiedzą i kompetencjami w zasobach miejskich jednostek organizacyjnych zakłada się możliwość rekrutacji specjalistów.

Centrum Usług Wspólnych opierać się będzie o maksymalną cyfryzację procesów administracyjnych i finansowych, wobec czego konieczne będzie zapewnienie jednostce stabilnego dostępu do internetu, licencji na oprogramowanie finansowo-księgowe oraz narzędzia do elektronicznego obiegu dokumentów (system, podpisy kwalifikowane, poczta elektroniczna).

Stanowiska pracy powinny być wyposażone w prawidłowo działający sprzęt komputerowy (komputery stacjonarne/laptopy/terminale) wyposażony w odpowiednie oprogramowanie biurowe.

CUW jako jednostka organizacyjna gminy finansowane będzie z budżetu gminy.

W zależności od przyjętych rozwiązań, poza kosztami osobowymi, które będą stanowić większą część planu finansowego, należy zapewnić koszty związane z bieżącym utrzymaniem siedziby, koszty licencji oprogramowania niezbędnego do działania jednostki oraz koszty szkoleń, niezbędne dla utrzymania wysokiej jakości usług wspólnych.

Dodatkową korzyścią o wymiarze finansowym jest również scentralizowane procesów i efektywniejsze zarządzanie zasobami - możliwość realizacji dodatkowych zadań siłami CUW, zamiast odpłatnego zamawiania usług na zewnątrz.

W perspektywie rozważane są do wprowadzenia wspólne zamówienia dla jednostek (efekt skali) - pozwoli to na uzyskanie korzystniejszych cenowo ofert zakupu towarów czy usług, a także możliwość jeszcze pełniejszej bieżącej analizy wydatkowania środków i poszukiwania dalszych oszczędności.

Mając powyższe na uwadze, podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Sporządziła:
Mariola Kądziela
Sekretarz Gminy w Legnickim Polu

Z up. Wójta
Mariola Kądziela
Sekretarz Gminy

Podpis Wójta Gminy Legnickie Pole

Wójt Gminy
Rafał Plezia

