

STATUT

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH POWIATU PIASECZYŃSKIEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Piaseczyńskiego jest jednostką organizacyjną Powiatu Piaseczyńskiego, nieposiadającą osobowości prawnej i działającą w formie jednostki budżetowej, w szczególności na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120),
 - d) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986),
 - e) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
 - f) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024r. poz. 737 ze zm.),
 - g) niniejszego statutu.
2. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Piaseczyńskiego może używać skróconej nazwy „CUW PP”.

§ 2

1. Siedzibą CUW PP jest Piaseczno.
2. CUW PP może posiadać własny znak graficzny.
3. CUW PP ma prawo używać herbu i logo Powiatu Piaseczyńskiego.
4. CUW PP jako jednostka budżetowa jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

Rozdział 2

Cele i zakres działania CUW PP

§ 3

1. Celem działania CUW PP jest:
 - 1) realizowanie polityki Powiatu Piaseczyńskiego w obszarach objętych obsługą wspólną;
 - 2) świadczenie obsługi z zakresu finansowo-księgowego, obsługi kadrowo-płacowej, prawnej, sieciowej, cyberbezpieczeństwa, bezpieczeństwa informacji;

- 3) wdrażanie w jednostkach obsługiwanych standardów z zakresu teleinformatyki oraz optymalizacja procesów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych;
 - 4) podnoszenie znaczenia oraz dążenie do standaryzacji zasad bezpieczeństwa informacji;
 - 5) pozyskiwanie dla realizacji wyżej wskazanych celów odpowiednich zasobów (ludzkich, finansowych, sprzętowych i programowych).
2. Realizacja tych celów wykonywana jest ramach powierzonych i pozyskanych zasobów.

§ 4

1. Do zadań CUW PP w ramach wspólnej obsługi należy obsługa w zakresie:
 - 1) finansowo-księgowym;
 - 2) kadrowo-płacowym;
 - 3) prawnym;
 - 4) sieciowym;
 - 5) cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwa informacji;
2. W zakresie świadczenia obsługi finansowo-księgowej w jednostkach obsługiwanych, CUW PP przejmuje w całości obowiązek w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości w jednostkach obsługiwanych.
3. W zakresie świadczenia obsługi kadrowo-płacowej w jednostkach obsługiwanych, CUW PP jest odpowiedzialny za:
 - 1) administrowanie dokumentacją kadrowo-płacową pracowników jednostek obsługiwanych,
 - 2) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach;
 - 3) sporządzanie list wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych i organizowanie wypłat wynagrodzeń;
 - 4) 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;
 - 5) rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
 - 6) obliczanie zasiłków i świadczeń z tytułu ubezpieczenia społecznego;
 - 7) sporządzenie zaświadczeń o zatrudnieniu, w tym o wysokości wynagrodzenia;
 - 8) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego i bezosobowego funduszu płac jednostek obsługiwanych;
 - 9) prowadzenie obsługi dotyczącej wypłat świadczeń z funduszu świadczeń socjalnych oraz pracowniczych planów kapitałowych (PPK) jednostek obsługiwanych;
 - 10) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie kadrowym, płacowym i innych;
 - 11) zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych w zakresie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
 - 12) prowadzenie obsługi administracyjnej pozostałych procesów kadrowych i płacowych jednostek obsługiwanych.
4. W zakresie obsługi prawnej w jednostkach obsługiwanych, CUW PP jest odpowiedzialny za zapewnienie:

- 1) doradztwa w zakresie prawa pracy, zwłaszcza wynikającej ze specyfiki prawa oświatowego, prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa gospodarczego i pozostałych dziedzin prawa;
- 2) opracowywania i opiniowania, pod względem formalno-prawnym i finansowym, projektów umów, zarządzeń, uchwał oraz innych aktów prawnych;
- 3) sporządzania innych opinii prawnych w różnych sprawach z zakresu działania jednostek obsługiwanych;
- 4) udzielania bieżących porad i interpretacji prawnych;
- 5) reprezentowanie w postępowaniach przed sądem powszechnym i administracyjnym.
5. W zakresie usług sieciowych w jednostkach obsługiwanych, CUW PP jest odpowiedzialny za zapewnienie dostępu do usług oraz infrastruktury teleinformatycznej na rzecz jednostek obsługiwanych, w tym dostępu do Internetu oraz telefonii stacjonarnej.
6. W zakresie obsługi bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa w jednostkach obsługiwanych, CUW PP jest odpowiedzialny za zapewnienie realizacji obowiązujących procedur zgodnie z przepisami prawa, doradztwa i szkoleń dotyczących bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa.
7. Do zakresu zadań CUW PP w zakresie spraw oświatowych przewidzianych odrębnymi ustawami i przypisanych jako zadania powiatu, należy także:
 - 1) zapewnienie warunków i działania szkół i placówek powiatowych;
 - 2) analiza projektów arkuszy organizacyjnych przedkładanych przez jednostki obsługiwane pod względem finansowym oraz zgodności z przepisami oświatowymi;
 - 3) nadzór nad działalnością szkół i placówek w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
 - 4) współpraca z komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Piasecznie, a zwłaszcza odpowiedzialnymi za finanse, kontrolę, audyt, edukację i rynek pracy, mienie powiatu;
 - 5) przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły publicznej, z wyjątkiem dokumentacji z przebiegu nauczania, we współpracy ze stanowiskiem do spraw archiwum zakładowego;
 - 6) określanie szczegółowych zasad udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Piaseczyńskiego dla niepublicznych szkół posiadających uprawnienia szkoły publicznej i niepublicznych placówek oraz szkół publicznych prowadzonych przez inne podmioty niż jednostki samorządu terytorialnego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania,
 - 7) sporządzanie planów finansowych w zakresie dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych specjalnych, szkół ponadpodstawowych specjalnych oraz szkół ponadpodstawowych specjalnych o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz dyspozycji przekazania środków do wydziału finansowego;
 - 8) kontrola szkół i placówek niepublicznych w zakresie pobierania i rozliczania dotacji oświatowej, a także prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wynikami tej kontroli.
8. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje i nie ogranicza kompetencji dyrektorów jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi, zaciągania zobowiązań, a także

sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz polityki zatrudniania i wynagrodzeń pracowników jednostek.

§ 5

CUW PP ma prawo dostępu do urządzeń teleinformatycznych będących w posiadaniu jednostek obsługiwanych, do pomieszczeń, w których są one zlokalizowane oraz do dokumentacji techniczno-finansowej, dotyczącej urządzeń i oprogramowania, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych ze wspólną obsługą.

Rozdział 3

Gospodarka finansowa

§ 6

1. CUW PP prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.
2. Źródłem finansowania działalności CUW PP są środki z budżetu Powiatu Piaseczyńskiego oraz środki pozyskane ze źródeł zewnętrznych.
3. CUW PP prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
4. Mienie CUW PP jest mieniem powiatowym, przekazanym CUW PP w trwały zarząd.
5. Mienie CUW PP może być wykorzystywane do realizacji zadań jednostek obsługiwanych.
6. Za stan mienia CUW PP odpowiada Dyrektor CUW PP.
7. Podstawą gospodarki finansowej CUW PP jest roczny plan finansowy.
8. CUW PP posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

Rozdział 4

Zarządzanie, organizacja i nadzór

§ 7

1. CUW PP zarządza Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego.
2. Dyrektor i pracownicy CUW PP są pracownikami samorządowymi.
3. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością CUW PP i reprezentuje je na zewnątrz, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego.
4. Dyrektor CUW PP jest kierownikiem zakładu pracy, w rozumieniu przepisów prawa pracy.
5. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje upoważniony przez Dyrektora pracownik.
6. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy CUW PP,
 - 2) opracowywanie oraz realizacja planu rzeczowo-finansowego,
 - 3) dysponowanie środkami CUW PP w zakresie otrzymanego pełnomocnictwa,
 - 4) kontrola zarządcza.

§ 8

Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania CUW PP, określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora CUW PP.

§ 9

1. Organem sprawującym nadzór nad CUW PP jest Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego.
2. W ramach sprawowanego nadzoru, Zarząd Powiatu Piaseczyńskiego jest w szczególności uprawniony do:
 - 1) dokonywania kontroli działalności CUW PP;
 - 2) dokonywania oceny pracy Dyrektora;
 - 3) dokonywania oceny prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na działalność statutową.

§ 10

Zmiany postanowień niniejszego statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

**Przewodniczący Rady
Powiatu Piaseczyńskiego**

Krzysztof Ł. Kasprzycki

/podpisano elektronicznie/