

Zarządzenie nr 5/2021
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Ożarowice
z dnia 08.09.2021 r.

w sprawie: **nadania Regulaminu organizacyjnego Centrum Usług Wspólnych Ożarowice**

Na podstawie § 4 pkt. 3 Uchwały Nr XXIV.439.2021 Rady Gminy Ożarowice z dnia 16 czerwca 2021 roku w sprawie zmiany nazwy Gminnego Zespołu Oświaty i Wychowania Ożarowice oraz nadania tej jednostce statutu.

ZARZĄDZAM:

§1

Nadać Centrum Usług Wspólnych Ożarowice Regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 1/2017 Dyrektora Gminnego Zespołu Oświaty i Wychowania Ożarowice z dnia 2 stycznia 2017 roku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych Ożarowice
Monika Kotelon-Garczarczyk

REGULAMIN ORGANIZACYNY
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH OŻAROWICE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Regulamin organizacyjny określa organizację, zakres i zasady funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych Ożarówice, zwanego dalej CUW Ożarówice.

§2.

CUW Ożarówice jest jednostką organizacyjną Gminy Ożarówice.

§3.

CUW Ożarówice działa na podstawie Uchwały nr XXI/232/2016 Rady Gminy Ożarówice z dnia 20 października 2016 roku w sprawie powierzenia Gminnemu Zespołowi Oświaty i Wychowania Ożarówice z siedzibą w Tąpkowicach prowadzenia wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz Uchwały Nr XXIV.439.2021 Rady Gminy Ożarówice z dnia 16 czerwca 2021 roku w sprawie zmiany nazwy Gminnego Zespołu Oświaty i Wychowania Ożarówice oraz nadania tej jednostce statutu.

§4.

CUW Ożarówice jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych przez jednostki obsługiwane w zakresie i celu niezbędnym do wykonania zadania w ramach wspólnej obsługi tych jednostek.

ZAKRES DZIAŁANIA

§5.

1. Nadzór nad działalnością CUW Ożarówice sprawuje Wójt Gminy.
2. Zwierzchnikiem wszystkich pracowników jest dyrektor CUW Ożarówice.
3. W skład CUW Ożarówice wchodzi następujące stanowiska:
 - a). dyrektor
 - b). główny księgowy,
 - c.) specjalista ds. finansowych,
 - d.) samodzielny referent,
 - e.) gł. specjalista infrastruktury informatycznej i technicznej.

4. Zakres obowiązków pracownika może łączyć zadania z zakresu różnych stanowisk.
5. CUW Ożarówice prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
6. Dyrektor CUW Ożarówice ściśle współpracuje z dyrektorami jednostek obsługiwanych.

§6

1. Przedmiot działania CUW Ożarówice w zakresie wspólnej obsługi finansowo – księgowej obejmuje pełen zakres sprawozdawczości i rachunkowości.

2. Przedmiot działania CUW Ożarówice w zakresie wspólnej obsługi płacowej i kadrowej obejmuje:

- a) prowadzenie teczek akt osobowych kierowników jednostek obsługiwanych;
- b) naliczanie i wypłata wynagrodzeń, zasiłków i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno - prawnych w jednostkach obsługiwanych;
- c) dokonywanie potrąceń od wynagrodzeń wierzytelności wynikających z przepisów prawa lub innych za zgodą pracownika jednostki obsługiwanej;
- d) naliczanie, rozliczanie i terminowe opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy pracowników jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie wymaganych deklaracji do ZUS;
- e) zgłaszanie w ZUS i wyrejestrowywanie pracowników jednostek obsługiwanych wraz ze wskazanymi członkami ich rodzin;
- f) sporządzanie zaświadczeń o wysokości dochodów pracowników oraz emerytów i rencistów, w tym przekazywanie ich w określonym odrębnymi przepisami prawa terminie do ZUS;
- g) przygotowanie dokumentów płacowych dla pracowników przechodzących na rentę, emeryturę i inne świadczenia z zakresu ubezpieczeń społecznych;
- h) sporządzanie dokumentacji wymaganej przez ZUS na potrzeby obliczania kapitałów początkowych obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych;
- i) naliczanie, terminowe odprowadzanie i rozliczanie podatku dochodowego pracowników jednostek obsługiwanych, w tym m.in. sporządzanie deklaracji podatkowych PIT i innej niezbędnej dokumentacji w tym zakresie;
- j) bieżącą współpracę z firmami ubezpieczeniowymi w zakresie ubezpieczeń pracowniczych, w tym potrącanie składek wynikających z polis zawartych przez dyrektora jednostki obsługiwanej;
- k) przygotowywanie i przekazywanie jednostkom obsługiwany danych finansowo - księgowych w celu wprowadzenia ich do Systemu Informacji Oświatowej.
- l) współpracę i zasięganie opinii związków zawodowych.

3. Przedmiot działania CUW Ożarówice w zakresie wspólnej obsługi w zakresie czynności związanych z ochroną danych osobowych obejmuje:

- a) informowanie administratora danych, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119); oraz innych przepisów o ochronie danych osobowych i doradzanie im w tych sprawach;
- b) monitorowanie i kontrolowanie w jednostkach obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi z zakresu ochrony danych osobowych (przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych w postaci polityk, instrukcji i wytycznych ustalonych przez dyrektorów placówek) w tym podejmowanie działań zwiększających świadomość pracowników jednostek obsługiwanych w zakresie zasad ochrony danych, udzielanie porad i

przeprowadzanie szkoleń pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania danych w zakresie zasad ochrony tych danych;

c) udzielanie pomocy jednostkom obsługiwanym pomocy w opracowywaniu dokumentacji dotyczącej zasad przetwarzania danych osobowych;

d) koordynowanie czynności związanych z postępowaniami dotyczącymi stwierdzonych naruszeń ochrony danych w jednostkach obsługiwanych tj. ewidencjonowanie naruszeń, analizowanie ich skutków, proponowanie zastosowania środków służących zminimalizowaniu negatywnych skutków naruszeń.

4.Przedmiot działania CUW Ożarówice w zakresie wspólnej obsługi prawnej obejmuje:

a) prowadzenie obsługi prawnej oraz udzielanie pomocy prawnej jednostkom obsługiwanym w tym bieżących porad prawnych, konsultacji z zakresu stosowania prawa oraz sporządzanie opinii prawnych;

b) konsultacje w zakresie opracowywania nowych oraz dostosowania już istniejących wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w jednostce obsługującej i jednostkach obsługiwanych;

c) opracowywanie i opiniowanie projektów umów dla jednostki obsługującej i jednostek obsługiwanych;

d) prowadzenie windykacji roszczeń finansowych w sprawach związanych z prowadzoną działalnością na rzecz jednostki obsługującej oraz jednostek obsługiwanych tj. przygotowanie pozwów, reprezentacja w sądzie, sporządzanie pism procesowych, sporządzanie wniosków egzekucyjnych;

e) reprezentowanie jednostki obsługującej oraz jednostek obsługiwanych przed sądami powszechnymi oraz administracyjnymi oraz przed organami administracji publicznej.

5.Przedmiot działania CUW Ożarówice w zakresie wspólnej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy obejmuje:

a) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad BHP dla placówek obsługiwanych;

b) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy a także udzielanie pomocy przy konstruowaniu instrukcji dotyczących BHP na poszczególnych stanowiskach pracy w jednostkach obsługiwanych;

c) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Pracy w celu poprawy warunków pracy;

d) udzielanie informacji o ryzyku dla zdrowia oraz doradztwo w zakresie doboru optymalnych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowiskach pracy.

6.Przedmiot działania CUW Ożarówice w zakresie wspólnej obsługi informatycznej obejmuje:

a) zapewnienie prawidłowego działania istniejących systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej, w szczególności: aktualizacja oprogramowania, obsługa i usuwanie błędów i awarii;

b) administrowanie systemami i infrastrukturą informatyczną, zapewnienie właściwego stanu zabezpieczeń systemów informatycznych i zarządzanej infrastruktury;

c) zapewnienie wsparcia technicznego dla końcowych użytkowników;

d) zlecanie napraw, konserwacji systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej, zapewnienie wsparcia technicznego dla końcowych użytkowników;

e) współpraca z jednostkami obsługiwanymi przy wdrażaniu i aktualizowaniu procedur bezpieczeństwa systemów;

f) projektowanie, wdrażanie i rozbudowa systemów dziedziny wykorzystywanych przez jednostki obsługiwane;

g) współpracę z jednostkami obsługiwanymi przy: zamawianiu dostaw i usług, wdrażaniu nowych systemów informatycznych, uruchamianiu usług teleinformatycznych.

7. Przedmiot działania CUW Ożarówice w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej i organizacyjnej obejmuje:

- a) działania pomocowe w przygotowaniu i prowadzeniu dokumentacji związanej z funkcjonowaniem szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ożarówice;
- b) działania pomocowe w zakresie prac związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- c) działania pomocowe w zakresie analiz projektów arkuszy organizacyjnych;
- d) działania pomocowe w zakresie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia zawodowego nauczycieli;
- e) działania pomocowe w zakresie nadzorowania bieżącej obsługi majątku powierzonego jednostkom obsługiwany przez bieżące przeprowadzanie kontroli, konserwacji oraz przeglądów technicznych, a także planowania bieżącego wykorzystania majątku
- f) przygotowanie propozycji w zakresie dokonywania zmian w sieci szkół i placówek oświatowych będących jednostkami obsługiwany;
- g) planowanie i koordynowanie działań w zakresie sieci placówek oświatowych będących jednostkami obsługiwany;
- h) współdziałanie ze śląskim Kuratorium Oświaty w sprawach zmian w sieci szkół i placówek oświatowych będących jednostkami obsługiwany;
- i) organizacja dowozu dzieci niepełnosprawnych do placówek oświatowych będących jednostkami obsługiwany;
- j) rozliczenia kosztów dotacji wychowania przedszkolnego pomiędzy gminami.
- k) prowadzenie archiwum CUW Ożarówice i zlikwidowanych szkół będących jednostkami obsługiwany;

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§7.

- 1. W CUW Ożarówice obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa.
- 2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Wójt, który jest jego bezpośrednim przełożonym.
- 3. Dyrektor kieruje jednostką i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników CUW Ożarówice.
- 5. Dyrektor kieruje pracą CUW przy pomocy Głównego księgowego.
- 6. Pracownicy CUW zobowiązani są do współpracy i współdziałania w celu realizacji celów i zadań CUW Ożarówice.
- 7. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za terminowe i zgodne z przepisami prawa załatwianie spraw należących do zakresu funkcjonowania CUW Ożarówice.

§ 8.

Wszyscy pracownicy CUW ponoszą odpowiedzialność za całokształt powierzonych im obowiązków oraz za przestrzeganie przepisów obowiązujących w CUW a w szczególności dyscypliny pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy „ zachowania tajemnicy służbowej. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasad szczególnej staranności. Zakupy inwestycyjne są dokonywane w oparciu o przepisy zamówień publicznych z uwzględnieniem właściwej gospodarki finansowej.

§ 9.

Poszczególne stanowiska pracy realizują zadania w zakresie ich właściwości rzeczowej, są zobowiązane do współdziałania ze sobą i jednostkami organizacyjnymi Gminy, szczególnie w zakresie dozwolonej prawem wymiany informacji i konsultacji.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENÍ

§11.

Do zadań i kompetencji Dyrektora należy:

- a.) Reprezentowanie CUW Ożarówice na zewnątrz;
- b.) Kierowanie, organizowanie i koordynowanie pracy;
- c.) Bieżący nadzór nad realizacją zadań;
- d.) Podejmowanie decyzji zapewniających prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań CUW Ożarówice oraz uchwał i zarządzeń właściwych organów gminy;
- e.) Wydawanie wewnętrznych przepisów dotyczących działalności CUW Ożarówice;
- f.) Podejmowanie decyzji w zakresie kompetencji;
- g.) Dysponowanie środkami finansowymi w ramach zatwierdzonego planu finansowego;
- h.) Racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątkowymi pozostającymi w dyspozycji CUW Ożarówice;
- i.) Nadzór merytoryczny nad działalnością podległych Gminie jednostek oświatowych wynikający z przepisów prawa oświatowego;
- j.) Współpraca z Kuratorium Oświaty w Katowicach w sprawach związanych z awansem zawodowym nauczycieli, oceną pracy dyrektorów i konkursów na dyrektora;
- k.) Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych;
- l.) Opracowanie projektów uchwał Rady Gminy, zarządzeń opinii i decyzji Wójta Gminy z zakresu prawa oświatowego będącego w kompetencji tych organów;
- m.) Wykonywanie innych zadań zastrzeżonych do kompetencji dyrektora przepisami ustaw, uchwałami Rady Gminy, zleconymi przez Wójta Gminy.

Do zadań głównego księgowego należy:

- a.) Nadzór nad prawidłową gospodarką finansową CUW Ożarówice oraz jednostek obsługiwanych;
- b.) Prowadzenie rachunkowości CUW Ożarówice i jednostek obsługiwanych;
- c.) Przygotowanie sprawozdań z realizacji budżetu;
- d.) Opracowywanie projektów zasad polityki rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustalanie zasad prawidłowego obiegu dokumentów niezbędnych dla rachunkowości w formie instrukcji oraz czuwanie nad ich realizacją i aktualnością;
- e.) Informowanie Dyrektora o stanie wykonania zadań oraz potrzebach dla usprawnienia realizacji zadań.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§12.

1. Pracownicy Zespoły ponoszą odpowiedzialność za:

- a) Znajomość przepisów obowiązujących przy wykonywanym zadaniu;
- b) Odpowiednie ewidencjonowanie akt i dokumentacji spraw;

- c) Powierzone mienie;
- d) Realizację wytycznych i dyspozycji przełożonego.

2. Pracownicy mają obowiązek:

- a) Realizowania zadań zgodnie z przydzielonym z obowiązującymi przepisami prawa;
- b) Przestrzegania terminów załatwienia spraw;
- c) Współdziałania rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków;
- d) Informowania o zagrożeniach, w tym mających wpływ na wykonywanie zadań;
- e) Przestrzegania przepisów, zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych;
- f) Aktualizowania na bieżąco wiedzy w ramach powierzonych zadań.

3. W celu właściwego wykonywania zadań, pracownicy CUW są zobowiązani do bieżącej współpracy z jednostkami obsługiwanymi.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach pracy znajdują się w aktach osobowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

2. Zmiany regulaminu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.