

Zarządzenie nr 1/2026
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Ożarowice
z dnia 02.01.2026 r.

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

Na podstawie § 4 pkt. 3 załącznika do 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 5/2021 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Ożarowice z dnia 08.09.2021 roku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych Ożarowice
Monika Kotelon-Garczarczyk

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 1/2026
Dyrektora CUW Ożarówice
z dnia 02.01.2026 r.

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:
 - 1) dyrektor,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) główny specjalista ds. płac,
 - 4) główny specjalista ds. infrastruktury informatycznej i technicznej,
 - 5) specjalista ds. księgowości,

- 6) inspektor ds. oświaty
- 6) stanowisko pomocnicze i obsługi – sprzątaczką.

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

§6

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

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

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych kierowników jednostek obsługiwanych;
- 2) naliczanie i wypłata wynagrodzeń, zasiłków i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno - prawnych w jednostkach obsługiwanych;
- 3) dokonywanie potrąceń od wynagrodzeń wierzytelności wynikających z przepisów prawa lub innych za zgodą pracownika jednostki obsługiwanej;
- 4) naliczanie, rozliczanie i terminowe opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy pracowników jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie wymaganych deklaracji do ZUS;
- 5) zgłaszanie w ZUS i wyrejestrowywanie pracowników jednostek obsługiwanych wraz ze wskazanymi członkami ich rodzin;
- 6) sporządzanie zaświadczeń o wysokości dochodów pracowników oraz emerytów i rencistów, w tym przekazywanie ich w określonym odrębnymi przepisami prawa terminie do ZUS;
- 7) przygotowanie dokumentów płacowych dla pracowników przechodzących na rentę, emeryturę i inne świadczenia z zakresu ubezpieczeń społecznych;
- 8) sporządzanie dokumentacji wymaganej przez ZUS na potrzeby obliczania kapitałów początkowych obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych;
- 9) 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;
- 10) bieżącą współpracę z firmami ubezpieczeniowymi w zakresie ubezpieczeń pracowniczych, w tym potrącanie składek wynikających z polis zawartych przez dyrektora jednostki obsługiwanej;
- 11) przygotowywanie i przekazywanie jednostkom obsługiwany danych finansowo - księgowych w celu wprowadzenia ich do Systemu Informacji Oświatowej.
- 12) współpracę i zasięgnięcie opinii związków zawodowych.

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

- 1) 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;

- 2) 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;
- 3) udzielanie pomocy jednostkom obsługiwany pomocy w opracowywaniu dokumentacji dotyczącej zasad przetwarzania danych osobowych;
- 4) 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 Ożarówce w zakresie wspólnej obsługi prawnej obejmuje:

- 1) prowadzenie obsługi prawnej oraz udzielanie pomocy prawnej jednostkom obsługiwany w tym bieżących porad prawnych, konsultacji z zakresu stosowania prawa oraz sporządzanie opinii prawnych;
- 2) konsultacje w zakresie opracowywania nowych oraz dostosowania już istniejących wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w jednostce obsługującej i jednostkach obsługiwanych;
- 3) opracowywanie i opiniowanie projektów umów dla jednostki obsługującej i jednostek obsługiwanych;
- 4) 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;
- 5) reprezentowanie jednostki obsługującej oraz jednostek obsługiwanych przed sądami powszechnymi oraz administracyjnymi oraz przed organami administracji publicznej.

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

- 1) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad BHP dla placówek obsługiwanych;
- 2) 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;
- 3) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Pracy w celu poprawy warunków pracy;
- 4) udzielanie informacji o ryzyku dla zdrowia oraz doradztwo w zakresie doboru optymalnych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowiskach pracy.

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

- 1) zapewnienie prawidłowego działania istniejących systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej, w szczególności: aktualizacja oprogramowania, obsługa i usuwanie błędów i awarii;
- 2) administrowanie systemami i infrastrukturą informatyczną, zapewnienie właściwego stanu zabezpieczeń systemów informatycznych i zarządzanej infrastruktury;
- 3) zapewnienie wsparcia technicznego dla końcowych użytkowników;

- 4) zlecanie napraw, konserwacji systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej, zapewnienie wsparcia technicznego dla końcowych użytkowników;
- 5) współpraca z jednostkami obsługiwanymi przy wdrażaniu i aktualizowaniu procedur bezpieczeństwa systemów;
- 6) projektowanie, wdrażanie i rozbudowa systemów dziedzinowych wykorzystywanych przez jednostki obsługiwane;
- 7) 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:

- 1) działania pomocowe w przygotowaniu i prowadzeniu dokumentacji związanej z funkcjonowaniem szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ożarówice;
- 2) działania pomocowe w zakresie prac związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 3) działania pomocowe w zakresie analiz projektów arkuszy organizacyjnych;
- 4) działania pomocowe w zakresie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia zawodowego nauczycieli;
- 5) działania pomocowe w zakresie nadzorowania bieżącej obsługi majątku powierzonego jednostkom obsługiwanym poprzez bieżące przeprowadzanie kontroli, konserwacji oraz przeglądów technicznych, a także planowania bieżącego wykorzystania majątku
- 6) przygotowanie propozycji w zakresie dokonywania zmian w sieci szkół i placówek oświatowych będących jednostkami obsługiwanymi;
- 7) planowanie i koordynowanie działań w zakresie sieci placówek oświatowych będących jednostkami obsługiwanymi;
- 8) współdziałanie ze śląskim Kuratorium Oświaty w sprawach zmian w sieci szkół i placówek oświatowych będących jednostkami obsługiwanymi;
- 9) organizacja dowozu dzieci niepełnosprawnych do placówek oświatowych będących jednostkami obsługiwanymi;
- 10) rozliczenia kosztów dotacji wychowania przedszkolnego pomiędzy gminami.
- 11) prowadzenie archiwum CUW Ożarówice i zlikwidowanych szkół będących jednostkami obsługiwanymi.

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 UPRAWNIEŃ

§11.

Do zadań i kompetencji Dyrektora należy:

1. reprezentowanie CUW Ożarówice na zewnątrz;
2. kierowanie, organizowanie i koordynowanie pracy;
3. bieżący nadzór nad realizacją zadań;
4. podejmowanie decyzji zapewniających prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań CUW Ożarówice;
5. wydawanie wewnętrznych przepisów dotyczących działalności CUW Ożarówice;
6. podejmowanie decyzji w zakresie kompetencji;
7. dysponowanie środkami finansowymi w ramach zatwierdzonego planu finansowego;
8. racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątkowymi pozostającymi w dyspozycji CUW Ożarówice;
9. nadzór merytoryczny nad działalnością podległych Gminie jednostek oświatowych wynikający z przepisów prawa oświatowego;
10. współpraca z Kuratorium Oświaty w Katowicach w sprawach związanych z awansem zawodowym nauczycieli, oceną pracy dyrektorów i konkursów na dyrektora;
11. organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych;
12. opracowanie projektów uchwał Rady Gminy, zarządzeń opinii i decyzji Wójta Gminy
13. z zakresu prawa oświatowego będącego w kompetencji tych organów;.
14. wykonywanie innych zadań zastrzeżonych do kompetencji dyrektora przepisami ustaw, uchwałami Rady Gminy, zleconymi przez Wójta Gminy.

Do zadań głównego księgowego należy:

1. nadzór nad prawidłową gospodarką finansową CUW Ożarówice oraz jednostek obsługiwanych;
2. prowadzenie rachunkowości CUW Ożarówice i jednostek obsługiwanych;
3. przygotowanie sprawozdań z realizacji budżetu;
4. 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;
5. informowanie Dyrektora o stanie wykonania zadań oraz potrzebach dla usprawnienia realizacji zadań.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§12.

1. Pracownicy Zespoły ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) znajomość przepisów obowiązujących przy wykonywanym zadaniu;
- 2) odpowiednie ewidencjonowanie akt i dokumentacji spraw;
- 3) powierzone mienie;
- 4) realizację wytycznych i dyspozycji przełożonego.

2. Pracownicy mają obowiązek:

- 1) realizowania zadań zgodnie z przydzielonym z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) przestrzegania terminów załatwienia spraw;
- 3) współdziałania rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków;
- 4) informowania o zagrożeniach, w tym mających wpływ na wykonywanie zadań;
- 5) przestrzegania przepisów, zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) 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.