

**UCHWAŁA NR 255/XXVI/2026
RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE**

z dnia 30 kwietnia 2026 r.

**w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Śremie oraz nadania
statutu**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.¹⁾) oraz art. 9 ust. 1, art. 10a pkt 1, art. 10d w związku z art.18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436 i Dz. U. z 2026 r. poz. 252) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2026 r. tworzy się jednostkę budżetową gminy Śrem o nazwie Centrum Usług Wspólnych w Śremie, zwaną dalej Centrum.

2. Zapewnienie przez Centrum wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych nastąpi z dniem 1 stycznia 2027 r.

3. Centrum zapewnia wspólną obsługę finansowo-księgową, administracyjną i organizacyjną jednostkom oświatowym gminy Śrem wymienionym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

4. Siedzibą Centrum jest gmina Śrem.

§ 2. Centrum nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Śremu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Tomasz Klaczyński

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w Dz. U. z 2025 r. poz. 39, 1844, 1846, Dz. U. z 2021 r. poz. 2054, Dz. U. z 2026 r. poz. 426.

Załączniki do uchwały nr 255/XXVI/2026
Rady Miejskiej w Śremie
z dnia 30 kwietnia 2026 r.

Załącznik nr 1

Wykaz jednostek obsługiwanych

Jednostkami obsługiwanyimi przez Centrum Usług Wspólnych w Śremie są:

- 1) Przedszkole Nr 2 „Słoneczna Gromada” w Śremie;
- 2) Przedszkole Nr 3 „Jarzębinka” w Śremie,
- 3) Przedszkole Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Mali Przyrodnicy” w Śremie;
- 4) Przedszkole Nr 7 „Janka Wędrowniczka” w Śremie;
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Śremie;
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. ks. Piotra Wawrzyniaka w Śremie;
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Marii Konopnickiej w Śremie;
- 8) Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Polskich Noblistów w Śremie;
- 9) Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Braci Barskich w Śremie;
- 10) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bodzyniewie;
- 11) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pyszącej;
- 12) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowie;
- 13) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nochowcie;
- 14) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zbrudzewie;

Przewodniczący Rady

Tomasz Klaczyński

Statut Centrum Usług Wspólnych w Śremie

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Śremie, zwane dalej Centrum, jest jednostką organizacyjną gminy Śrem działającą na zasadach jednostki budżetowej.

2. Centrum działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Centrum jest gmina Śrem.

2. Centrum działa na terenie gminy Śrem.

3. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Śremu.

4. Centrum może używać nazwy skróconej CUW.

Rozdział 2.

Przedmiot działalności Centrum

§ 3. 1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej, w rozumieniu art. 10b ustawy o samorządzie gminnym, jednostki wskazane w ust. 2, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest gmina Śrem.

2. Do jednostek obsługiwanymi zalicza się:

- 1) Przedszkole Nr 2 „Słoneczna Gromada” w Śremie;
- 2) Przedszkole Nr 3 „Jarzębinka” w Śremie;
- 3) Przedszkole Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Mali Przyrodnicy” w Śremie;
- 4) Przedszkole Nr 7 „Janka Wędrowniczka” w Śremie;
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Śremie;
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. ks. Piotra Wawrzyniaka w Śremie;
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Marii Konopnickiej w Śremie;
- 8) Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Polskich Noblistów w Śremie;
- 9) Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Braci Barskich w Śremie;

- 10) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bodzyniewie;
- 11) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Pyszącej;
- 12) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrowie;
- 13) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nochowcie;
- 14) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zbrudzewie.

§ 4. Do zadań Centrum należy obsługa finansowo-księgowo i kadrowo-płacowa i organizacyjna:

- 1) w zakresie obsługi finansowo-księgowej:
 - a) prowadzenie rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
 - b) udzielanie pomocy kierownikom jednostek obsługiwanych w tworzeniu i zmianach planów finansowych,
 - c) bieżący nadzór nad realizacją planów finansowych jednostek obsługiwanych,
 - d) dokonywanie rozliczeń cząstkowych dla potrzeb zbiorczej deklaracji VAT-7,
 - e) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz innych przewidzianych prawem we współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
 - f) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostek obsługiwanych,
 - g) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostek obsługiwanych za wyjątkiem inwentaryzacji przeprowadzanej drogą spisu z natury oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - h) realizacja wypłat świadczeń w ramach ZFŚS,
 - i) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowej dokumentacji finansowej,
 - j) zapewnienie prawidłowego i terminowego pobierania należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - k) dokonywanie bieżącej analizy prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych z budżetu,
 - l) przeprowadzanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych obsługiwanej jednostki,

- m) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- 2) w zakresie obsługi kadrowo-płacowej:
- a) prowadzenie pracowniczych akt osobowych,
 - b) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu,
 - c) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników obsługiwanych jednostek,
 - d) dokonywanie wypłat wynagrodzeń,
 - e) dokonywanie rozliczeń z urzędami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi urzędami,
 - f) przygotowywanie zaświadczeń dla pracowników jednostek obsługiwanych,
 - g) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej z zakresu zatrudnienia i płac,
 - h) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - i) sporządzanie analizy wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do średnich wynagrodzeń zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela.
- 3) w zakresie obsługi organizacyjnej:
- a) opracowywanie na potrzeby Burmistrza Śremu analiz i sprawozdań dotyczących działalności obsługiwanych jednostek,
 - b) obsługa finansowo-księgowo-międzyzakładowej pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,
 - c) prowadzenie spraw związanych z dowozem uczniów do szkół,
 - d) przygotowywanie postępowań w zakresie zamówień publicznych,
 - e) archiwizowanie prowadzonej dokumentacji obsługiwanych jednostek, w zakresie zadań realizowanych przez Centrum.

§ 5. 1. Realizując cele, o których mowa w § 4, Centrum może ingerować w działalność obsługiwanych jednostek wyłącznie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawnych oraz w niniejszym Statucie.

2. Obsługa jednostek realizowana przez Centrum podlega standaryzacji i ujednoliceniu procedur.

§ 6. 1. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia wysokiej jakości świadczonych usług.

2. 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.

3. Centrum zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

Rozdział 3. Gospodarka finansowa

§ 7. 1. Centrum prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych i ustawie o rachunkowości.

2. Źródłem finansowania działalności Centrum są środki z budżetu gminy Śrem.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plany finansowy.

4. Podstawą gospodarki finansowej w zakresie zadań wymienionych w § 4 są plany finansowe jednostek obsługiwanych.

5. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

6. Mienie Centrum jest mieniem komunalnym, w którego skład nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

Rozdział 4. Organizacja i zarządzanie

§ 8. 1. Centrum kieruje dyrektor zwany dalej Dyrektorem Centrum i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor Centrum samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące organizacji i zarządzania Centrum, a także ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Dyrektor Centrum jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.

4. Dyrektor Centrum działa jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Śremu, o ile jest to niezbędne dla realizacji zadań statutowych.

5. Dyrektor Centrum jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Śremu.

6. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora Centrum wykonuje Burmistrz Śremu.

7. Do zadań Dyrektora Centrum należy:

- 1) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum;
- 2) organizowanie pracy podległego zespołu;
- 3) realizacja planu finansowego.

§ 9. 1. Zadania Centrum realizuje Dyrektor Centrum przy pomocy Głównego Księgowego oraz zatrudnionych w Centrum pracowników.

2. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w stosunku do jego pracowników.

3. Dyrektor Centrum zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa szczegółowy zakres ich obowiązków, a także jest ich zwierzchnikiem służbowym i wykonuje wobec nich pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy.

4. Dyrektor Centrum wydaje wewnętrzne akty normatywne dotyczące działalności Centrum.

§ 10. Kontrolę i nadzór nad bieżącą działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Śremu.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 11. 1. Centrum używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i z adresem siedziby.

2. Szczegółową strukturę organizacyjną Centrum, ogólne zasady kierowania jednostką i kompetencje kadry, tryb pracy oraz zakresy działania określa regulamin organizacyjny, ustalany przez dyrektora Centrum.

3. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.

Przewodniczący Rady

Tomasz Klaczyński

Uzasadnienie

**UCHWAŁY NR 255/XXVI/2026
RADY MIEJSKIEJ W ŚREMIE**

z dnia 30 kwietnia 2026 r.

**w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Śremie oraz
nadania statutu**

Od 1 stycznia 2016 r. obowiązuje ustawa z 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw, która wprowadziła możliwość organizowania wspólnej obsługi przez jednostki samorządu terytorialnego. Celem tej zmiany było usprawnienie wykonywania zadań publicznych (własnych i zleconych), poprzez poprawę organizacji pracy jednostek samorządowych.

W uzasadnieniu do projektu ustawy wskazano, że wspólna obsługa pozwala na uzyskanie oszczędności, między innymi dzięki lepszemu wykorzystaniu posiadanych zasobów, ograniczeniu kosztów operacyjnych oraz specjalizacji pracowników. Jednocześnie sprzyja poprawie jakości procesów przez ich standaryzację oraz wykorzystanie efektu skali, na przykład przy realizacji wspólnych zamówień.

Obowiązujące przepisy umożliwiają objęcie samorządowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej wspólną obsługą administracyjną, finansową i organizacyjną. Użycie przez ustawodawcę zwrotu „w szczególności” oznacza, że katalog spraw objętych wspólną obsługą ma charakter otwarty, co daje jednostce samorządu terytorialnego możliwość elastycznego dostosowania zakresu obsługi do własnych potrzeb organizacyjnych.

O zapewnieniu wspólnej obsługi decyduje organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego. Rada gminy w drodze uchwały, określa jednostkę obsługującą, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej. Rozstrzygnięcie to ma charakter wiążący dla jednostek objętych obsługą.

W przypadku utworzenia centrum usług wspólnych jako jednostki budżetowej procedura obejmuje:

1.opracowanie projektu uchwały o utworzeniu centrum oraz jego statutu,

2. podjęcie przez organ stanowiący uchwały w sprawie utworzenia centrum usług wspólnych,

3. organizację jednostki budżetowej, obejmującą zapewnienie warunków lokalowych, zasobów kadrowych, rzeczowych i technicznych niezbędnych do realizacji jej zadań.

Działalność centrum usług wspólnych jest ściśle związana z budżetem jednostki samorządu terytorialnego. Finansowanie jego działalności odbywa się ze środków budżetu gminy Śrem. Centrum prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie planu finansowego, przy czym koszty jego działalności obciążają budżet gminy. Zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy o finansach publicznych podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków.

Do najważniejszych celów powołania wspólnej obsługi należą:

- 1) centralizacja rozliczeń podatku VAT,
- 2) ujednoczenie polityki rachunkowości jednostek obsługiwanych,
- 3) obniżenie kosztów funkcjonowania obsługi poprzez eliminację powielania tych samych czynności w rozproszonych jednostkach,
- 4) poprawa jakości i sprawności obsługi dzięki standaryzacji procesów i procedur,
- 5) usprawnienie kontroli wewnętrznej,
- 6) skrócenie czasu raportowania,
- 7) optymalizacja zatrudnienia i wykorzystania zasobów,
- 8) usprawnienie obiegu dokumentów, informacji i wiedzy,
- 9) zapewnienie zastępowalności na stanowiskach.

Wspólna obsługa jednostek oświatowych pozwala dodatkowo na oddzielenie funkcji dydaktyczno-oświatowej od ekonomiczno-finansowej, co umożliwia dyrektorom szkół i placówek skoncentrowanie się na zadaniach podstawowych związanych z organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego.

Do najistotniejszych korzyści wynikających z funkcjonowania wspólnej obsługi należą:

- 1) centralizacja i standaryzacja procesów,
- 2) poprawa procesów zarządczych i kontrolnych,
- 3) podniesienie jakości i sprawności świadczonych usług,

- 4) zapewnienie ciągłości pracy i zastępowalności pracowników,
- 5) ujednoczenie zasad rachunkowości, księgowania i naliczania płac,
- 6) zapewnienie jednolitości i porównywalności danych oraz raportów,
- 7) szybszy dostęp do informacji,
- 8) wyeliminowanie powielania czynności w jednostkach obsługiwanych,
- 9) łatwiejsze wdrażanie zmian organizacyjnych, prawnych i procesowych,
- 10) uporządkowanie zasad wynagradzania pracowników,
- 11) uzyskanie oszczędności finansowych wynikających z efektu skali,
- 12) efektywniejsze wykorzystanie sprzętu oraz infrastruktury informatycznej,
- 13) lepsze wykorzystanie zasobów ludzkich.

Z punktu widzenia dyrektorów jednostek obsługiwanych wspólna obsługa oznacza w szczególności:

- 1) brak konieczności organizowania zastępstw w razie absencji pracowników administracyjno-finansowych,
- 2) brak potrzeby utrzymywania własnej infrastruktury technicznej i lokalowej dla zadań objętych obsługą,
- 3) odciążenie od obowiązków związanych z przygotowywaniem informacji finansowych dla organu prowadzącego,
- 4) ograniczenie odpowiedzialności, w tym ryzyka naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zakresie zadań przekazanych jednostce obsługującej,
- 5) możliwość skupienia się na działalności podstawowej.

Z punktu widzenia pracowników jednostki obsługującej wspólna obsługa zapewnia:

- 1) wsparcie merytoryczne w ramach zespołu realizującego podobne zadania,
- 2) oddzielenie zadań podstawowych od licznych obowiązków dodatkowych,
- 3) możliwość specjalizacji,
- 4) lepsze warunki rozwoju zawodowego.

Mając na uwadze powyższe, utworzenie centrum usług wspólnych należy uznać za rozwiązanie celowe i racjonalne organizacyjnie. Pozwala ono na poprawę jakości obsługi jednostek organizacyjnych gminy, zwiększenie efektywności wykorzystania zasobów oraz optymalizację kosztów funkcjonowania administracji samorządowej.

Przewodniczący Rady

Tomasz Klaczyński