

**UCHWAŁA NR XVIII/129/2025
RADY MIEJSKIEJ W BRZEŚCIU KUJAWSKIM**

z dnia 25 listopada 2025 r.

zmieniająca uchwałę Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim Nr XVII/110/16 z dnia 6 października 2016r. w sprawie: likwidacji Zakładu Obsługi Oświaty, utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim oraz wyposażenia go w majątek i nadania statutu

Na podstawie art. 10a pkt 1 i 10b ust. 1 i 2, 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) oraz 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)

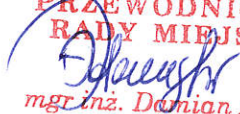
uchwała się, co następuje:

§ 1. Zmienia się uchwałę nr XVII/110/16 z dnia 6 października 2016 r. w sprawie likwidacji Zakładu Obsługi Oświaty, utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim oraz wyposażenia go w majątek i nadania statutu, zmienioną uchwałą nr XXXIX/354/2022 z dnia 31 marca 2022 r., nr XLI/358/2022 z dnia 31 maja 2022 r. i nr XLIII/392/2022 z dnia 28 lipca 2022 r., w ten sposób, że załącznik do wymienionej wyżej uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brześcia Kujawskiego.

§ 3. 1 Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawskim.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Damian Adamski



UZASADNIENIE

W związku z zamierzonym poszerzeniem zakresu zadań Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim o te wynikające z rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 12 marca 2025 roku w sprawie dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2025 r. (Dz. U. z 2025 r., poz. 392) koniecznym jest dokonanie odpowiednich zmian w statucie CUW poprzez dodanie § 3 ust. 2 pkt 33 w brzmieniu *rozliczanie dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe*.

Wobec powyższego zasadnym jest przyjęcie uchwały w proponowanym brzmieniu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Damian Adamski

Załącznik do uchwały nr XVIII/129/2025
Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim
z dnia 25 listopada 2025 r.

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BRZEŚCIU KUJAWSKIM

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim, zwane dalej Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy Brześć Kujawski.

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

3. Centrum używa pieczęci zawierającej w swej treści: nazwę w pełnym brzmieniu, adres, numer NIP i REGON oraz sposób kontaktu telefonicznie i elektronicznie.

4. Siedzibą Centrum jest Brześć Kujawski, al. Władysława Łokietka 1A. Centrum działa na obszarze Gminy Brześć Kujawski.

5. Centrum może używać nazwy skróconej CUW.

Rozdział 2. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 2. 1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy o samorządzie gminnym, jednostki organizacyjne, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brześć Kujawski.

2. Do jednostek obsługiwanych zalicza się:

- 1) Szkołę Podstawową nr 1 im. Władysława Łokietka w Brześciu Kujawskim;
- 2) Zespół Szkół nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Brześciu Kujawskim;
- 3) Szkołę Podstawową im. Kornela Makuszyńskiego w Wieńcu;
- 4) Szkołę Podstawową im. Leopolda Juliana Kronenberga w Brześciu;
- 5) Przedszkole Publiczne nr 1 „Kraina Bajek” w Brześciu Kujawskim;
- 6) Żłobek Brzeskie Skrzaty w Brześciu Kujawskim;
- 7) Żłobek-Wieniecką Krainę Malucha w Wieńcu;
- 8) Brzeski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Brześciu Kujawskim.

§ 3. 1. Centrum prowadzi obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek obsługiwanych.

2. Do zadań Centrum należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości;
- 2) prowadzenie ksiąg rachunkowych;
- 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo- księgowej;
- 4) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych;
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej w jednostkach obsługiwanych;
- 7) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
- 8) opracowywanie projektów planów finansowych oraz ich zmian, na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami jednostek;

- 9) prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
- 10) ustalanie wysokości corocznego odpisu na fundusz socjalny od emerytowanych nauczycieli;
- 11) prowadzenie obsługi finansowo- księgowej funduszu świadczeń socjalnych pracowników, emerytów i rencistów obsługiwanych jednostek, tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowych funduszy świadczeń socjalnych;
- 12) prowadzenie obsługi środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli;
- 13) ewidencjonowanie danych o wynagradzaniu;
- 14) pomoc w przygotowywaniu dokumentów związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz przebiegiem zatrudnienia;
- 15) pomoc w przygotowywaniu dokumentów związanych z ustaleniem wynagrodzenia za pracę, dodatków, nagród i innych świadczeń przysługującym pracownikom;
- 16) naliczanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno- prawnych;
- 17) sporządzanie i przysyłanie raportów i deklaracji do ZUS;
- 18) zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych;
- 19) sporządzanie rocznych informacji w zakresie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- 20) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela;
- 21) wystawianie zaświadczeń o wysokości wynagrodzenia dla pracowników;
- 22) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej z zakresu zatrudnienia i płac oraz środków trwałych;
- 23) weryfikacja projektów arkuszy organizacyjnych szkół, w tym analiz;
- 24) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 25) prowadzenie spraw związanych z organizacją dowozu dzieci do szkół, w tym dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 26) prowadzenie spraw związanych ze spełnianiem obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Brześć Kujawski;
- 27) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem zadań wynikających z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne;
- 28) sporządzanie deklaracji do PFRON;
- 29) obsługa prawna;
- 30) obsługa informatyczna;
- 31) prowadzenie spraw na mocy zawartych porozumień;
- 32) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych ze źródeł zewnętrznych;
- 33) rozliczanie dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

Rozdział 3.

ORGANIZACJA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

§ 4. 1. Centrum kieruje Dyrektor, który reprezentuje jednostkę na zewnątrz, na podstawie udzielonego przez Burmistrza Brześcia Kujawskiego pełnomocnictwa.

2. Dyrektor Centrum w ramach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Brześcia Kujawskiego.

4. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Centrum określa regulamin organizacyjny.

Rozdział 4.
GOSPODARKA FINANSOWA

§ 5. 1. Centrum prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych, w ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Brześć Kujawski.

3. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi dyrektor Centrum.

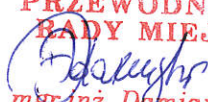
4. Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

2. Dyrektor Centrum ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie jego postanowień.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

mgr inż. Damian Adamski