

Sosnowiec, dn. 18.03.2025 r.

URZĄD MIEJSKI w Sosnowcu
BIURO RADY MIEJSKIEJ

wpłynęło 20.03.2025

L.dz.zai.....

Podpis *dh*.....

PREZYDENT
ARKADIUSZ CHĘCINSKI
19.03.25

**KOMISJA OŚWIATY
RADY MIEJSKIEJ
W SOSNOWCU**

W związku z posiedzeniem Komisji Oświaty Rady Miejskiej w Sosnowcu w dniu 25.03.2025 r. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych przekazuje informacje dotyczące pkt. 2 „**Funkcjonowanie i zadania Centrum Usług Wspólnych.**”

FUNKCJONOWANIE I ZADANIA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SOSNOWCU

1. Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu utworzone zostało z dniem 1 stycznia 2017 roku na mocy Uchwały Nr 439/XXXV/2016 RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU z dnia 29 września 2016 roku. CUW jest jednostką organizacyjną Miasta Sosnowiec nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie samorządowej jednostki budżetowej, która prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Uchwałą nr 793/LVII/2017 RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU z 20 grudnia 2017r. dokonano zmiany siedziby Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu z dotychczasowej przy ul. Legionów 9 do aktualnej przy ul. Stanisława Staszica 62 (dawna siedziba I Liceum Ogólnokształcącego im. Walentego Roździeńskiego).

Zgodnie z zapisem Uchwały Nr 440/XXXV/2016 RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU z dnia 29 września 2016 roku, CUW w Sosnowcu wyznaczone zostało jako jednostka obsługująca w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym, w celu prowadzenia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej 85 jednostek oświatowych Miasta Sosnowiec, zatrudniających łącznie 4790 pracowników na 4155,71 etatach.

2. Zgodnie z zapisem Uchwały Nr 440/XXXV/2016 RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU z dnia 29 września 2016 roku oraz Uchwały Nr 116/VIII/2024 RADY MIEJSKIEJ

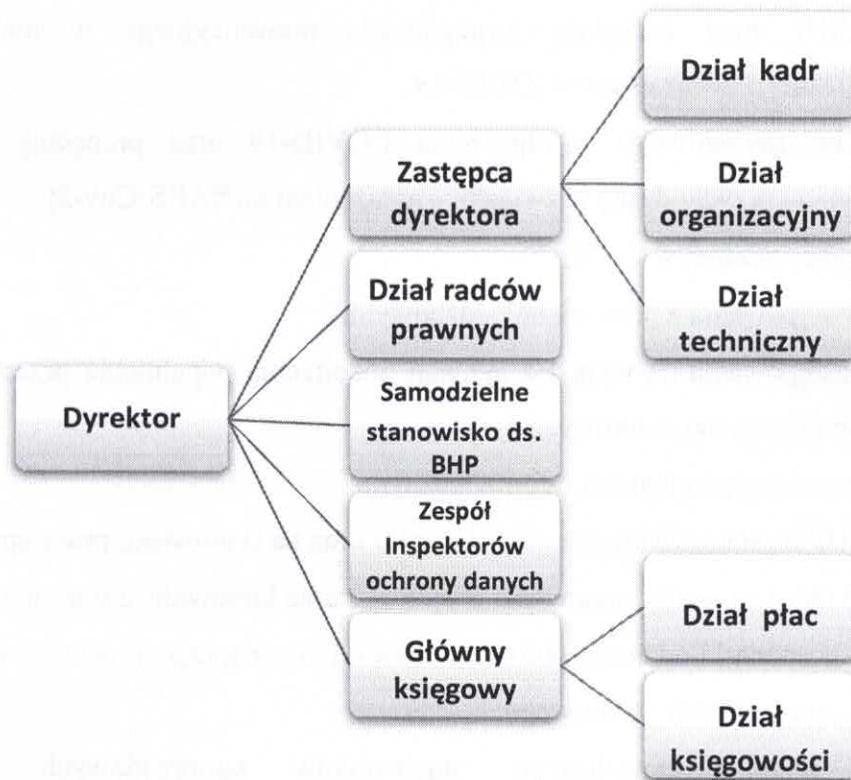
W SOSNOWCU z dnia 31 października 2024 r. zakres powierzonych CUW w Sosnowcu obowiązków w stosunku do jednostek obsługiwanych obejmuje:

- 1) rachunkowość i sprawozdawczość, zgodnie z przepisami o rachunkowości z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o finansach publicznych,
- 2) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej,
- 3) prowadzenie spraw kadrowo – płacowych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 4) zapewnieniu wsparcia i doradztwa dla jednostek obsługiwanych przy planowaniu budżetowym, zaciąganiu i likwidacji zobowiązań,
- 5) prowadzenie obsługi prawnej jednostek obsługiwanych,
- 6) prowadzenie obsługi ochrony danych osobowych jednostek obsługiwanych,
- 7) przygotowywanie i sporządzanie organom gminy sprawozdań i analiz dotyczących jednostek obsługiwanych,
- 8) zapewnienie usług techniczno–obsługowych dla jednostek obsługiwanych,
- 9) prowadzenie i koordynowanie spraw z zakresu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz nauczycieli emerytów oraz obsługa finansowo-księgowa w zakresie środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.
- 10) zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi, zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego, przeniesień wydatków w tym planie, polityki kadrowo-płacowej oraz szkoleń.
- 11) Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

3. Decyzją Prezydenta Miasta Sosnowca nr 69/2020 z dnia 31.08.2020 r. Centrum Usług Wspólnych otrzymało trwałą zarząd nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy Sosnowiec, położonej przy ul. Stanisława Staszica 62 (budynek po zlikwidowanym I Liceum Ogólnokształcącym). Ustanowienie trwałego zarządu nastąpiło na cele związane z realizacją zadań statutowych.

4. W budynku, którego administratorem jest Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu od 1 września 2020 siedzibę swoją ma Ognisko Pracy Pozaszkolnej nr 1 realizujące swoje zadania statutowe. Siedzibę ma również tutaj Klub Integracji Społecznej będący częścią Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Od 1 grudnia 2021 r. swoją siedzibę ma również Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Sosnowcu realizujący swoje zadania statutowe.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SOSNOWCU



5. Wykaz działań zrealizowanych w CUW w Sosnowcu w latach 2017 – 2025 r. :

- a) przeprowadzono prace remontowe w pomieszczeniach oraz zmodernizowano pomieszczenia sanitarne;
- b) wprowadzono regulaminy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:
 - Zasady (politykę) rachunkowości;
 - Regulamin pracy;
 - Regulamin organizacyjny;
 - Regulamin wynagradzania pracowników;
 - Regulamin ZFŚS;
 - Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu i w jednostkach obsługiwanych;
 - Instrukcja inwentaryzacyjna składników majątkowych w CUW i jednostkach obsługiwanych;
 - Regulamin kontroli zarządczej w CUW;
 - Wewnętrzna polityka antymobbingowa;
 - Regulamin okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych w CUW;
 - Kodeks etyki;
 - Regulamin działania komisji likwidacyjnej składników majątku ruchomego;

- Regulamin udzielania zamówień publicznych;
 - Regulamin służby przygotowawczej;
 - Instrukcję BHP oraz instrukcję postępowania prewencyjnego w razie zagrożenia epidemiologicznego związanego z COVID-19;
 - Ocenę ryzyka zawodowego o zagrożenia COVID-19 oraz procedury postępowania z korespondencją przychodzącą w związku z narażeniem na SARS-Cov-2;
 - Regulamin pracy zdalnej w CUW;
 - Procedury postępowania z pieczętkami służbowymi;
 - Instrukcję postępowania na wypadek sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
 - Instrukcję zarządzania systemem informatycznym;
 - Instrukcję BHP na stanowisku pracy konserwator oraz na stanowisku pracy sprzątaczką;
 - Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze oraz kierownicze stanowiska urzędnicze;
 - Regulaminu gospodarki odzieżą i obuwiem roboczym oraz sprzętem ochrony indywidualnej;
 - Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego;
 - Regulamin awansu zawodowego pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
 - Instrukcja wydawania i drukowania legitymacji szkolnej oraz duplikatu legitymacji szkolnej w Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu;
 - Regulamin zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa;
- c)** zakupiono nowy sprzęt komputerowy, niszczarki, drukarki, kserokopiarki, dyski sieciowe, serwery oraz laptopy;
- d)** przewieziono archiwa z pięciu lokalizacji po byłych ZOFR-ach. Pozostała część archiwów CUW w dalszym ciągu zlokalizowane są w jednostkach oświatowych na terenie miasta Sosnowiec, w których siedzibę miały dotychczasowe Zespoły Obsługi Finansowo-Księgowej Placówek Oświatowych;
- e)** wykonano nową instalację okablowania strukturalnego, zasilania komputerów i montaż opraw oświetleniowych w pomieszczeniach biurowych na potrzeby WED;
- f)** przeprowadzono postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na dowóz dzieci niepełnosprawnych z miasta Sosnowiec do Katowic, Dąbrowy Górniczej, Czeladzi i Będzina oraz dowóz dzieci do placówek na terenie Sosnowca tj. Szkoły Podstawowej Nr 21, Szkoły Podstawowej Nr 13, Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 30 oraz do Zespołu Szkół Specjalnych Nr 4;

- g) przeprowadzono postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług BHP i PPOŻ w placówkach oświatowych w Sosnowcu;
- h) przeprowadzono postępowanie na wybór instytucji finansowej do obsługi Pracowniczych Planów Kapitałowych dla jednostek obsługiwanych;
- i) przekazanie planu finansowego do CUW z Wydziału Edukacji na przeprowadzanie remontów i awarii w placówkach oświatowych oraz współpraca z Wydziałem Inwestycji w tym zakresie;
- j) przeprowadzanie analiz wynagrodzeń we współpracy z Wydziałem Edukacji dotycząca wdrożenia regulacji płac dla pracowników zatrudnionych w sosnowieckich placówkach oświatowych;
- k) pomoc placówkom oświatowym w uzyskaniu umorzenia lub całkowitego zwolnienia ze składek ZUS – tarcza anty kryzysowa na kwotę 4.424.466,39 zł;
- l) wprowadzenie nowego systemu do obsługi płac działającego online w chmurze, dzięki któremu była możliwość pracy zdalnej;
- m) współdziałano z Diakonią Polską w zorganizowaniu w budynku CUW punkt pomocy dla uchodźców z Ukrainy;

6. W roku 2024 CUW został wyznaczony jako jednostka odpowiedzialna za przygotowanie i wdrożenie systemu do wydruku legitymacji szkolnych zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych dokumentów.

7. Zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Sosnowcu Nr 116/VIII/2024 z 31 października 2024 r. zakres powierzonych CUW w Sosnowcu obowiązków w stosunku do jednostek obsługiwanych został zwiększony o prowadzenie spraw kadrowych. Zatrudnieni specjaliści w tym zakresie zajmują się prowadzeniem pełnej dokumentacji kadrowej w placówkach oświatowych w poszanowaniu praw i obowiązków zarówno pracowników jak i pracodawcy. Gwarantują prawidłowe i rzetelne, zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej. System informatyczny Kadry Vulcan zapewnia specjalistom wsparcie w codziennych czynnościach, zadaniach i obowiązkach kadrowych. Specjaliści działu kadr w ramach swojej wiedzy i kompetencji udzielają informacji w zakresie przepisów prawa oświatowego, prawa pracy, Karty Nauczyciela i aktów wykonawczych regulujących ruch kadrowy w placówkach oświatowych.

Do podstawowych zadań należy m.in.:

- Prawidłowy obieg dokumentów kadrowych.

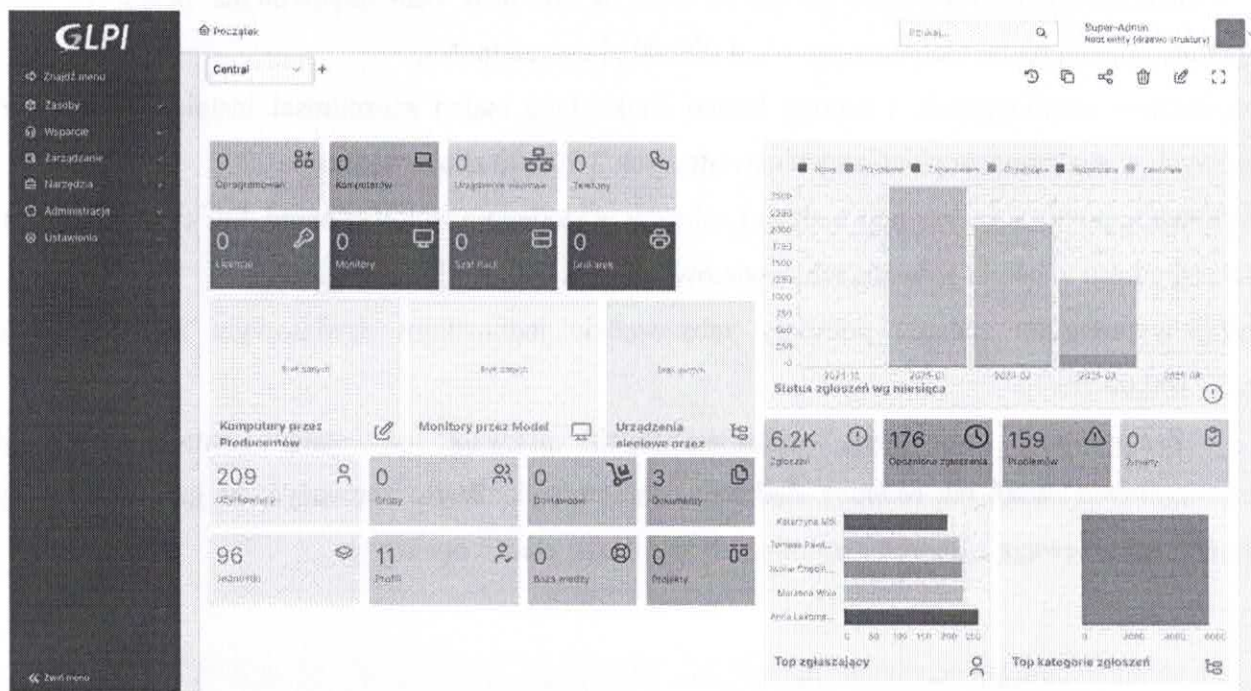
- Przygotowywanie dokumentów kadrowych, w tym umów o pracę wraz z załącznikami do zatrudnienia, zmian do warunków zatrudnienia i wynagradzania, wystawianie świadectw pracy oraz nadzór nad ich obiegiem.
- Ewidencjonowanie obecności, urlopów i zwolnień lekarskich pracowników jednostek podległych.
- Sporządzanie pism dotyczących nagród jubileuszowych dla pracowników jednostek podległych.
- Przygotowywanie danych do listy płac pracowników jednostek podległych przekazywanych do Działu Płac.
- Wydawanie zaświadczenia o zatrudnieniu na prośbę pracowników jednostek podległych.
- Sporządzanie i rozliczanie umów cywilnoprawnych (umowy o dzieło, umowy zlecenia).
- Nadzór nad terminowością okresowych i kontrolnych badań lekarskich pracowników jednostek podległych.
- Nadzór nad terminowością szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szkoleń z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej pracowników jednostek podległych.
- Współpraca z Działem Płac w zakresie zatrudniania i wynagradzania pracowników jednostek podległych.
- Ochrona danych osobowych pracowników zgodnie z przepisami.

Działalność działu kadr wspiera dyrektorów w zarządzaniu personelem, jednocześnie odciążając z nadmiaru obowiązków wynikających z zadań kadrowych charakteryzujących się różnorodnością i specyfiką danej placówki, charakterem pracy i strukturą organizacyjną.

8. Uchwałą Rady Miejskiej w Sosnowcu Nr 116/VIII/2024 z 31 października 2024 r. zakres powierzonych CUW w Sosnowcu obowiązków w stosunku do jednostek obsługiwanych został zwiększony również o zapewnienie usług techniczno–obsługowych dla jednostek obsługiwanych. Poniżej CUW przedstawia raport z działalności nowego działu technicznego, który funkcjonuje w CUW od stycznia 2025 r.:

- Liczba obsługiwanych budynków 90.
- Ogólna liczba zgłoszeń 6200.
- Wykonano i zakończono 5900 co stanowi 95% wszystkich zgłoszeń. Pozostałe to zgłoszenia, których realizacja jest w toku.
- Liczba zgłoszeń w miesiącu oscyluje w zakresie 2000 – 2600.

- Liczba zgłoszeń wykonanych po założonym 2 dniowym terminie realizacji to około 120, co w przeliczeniu wynosi 1,3 na budynek.



Od rozpoczęcia funkcjonowania systemu konserwatorzy zgłosili 159 problemów, czyli zadań których nie byli w stanie wykonać samodzielnie. W ramach podjętych działań koordynujących współpracę oraz wykorzystaniu system GLPI, a także przy wsparciu podmiotów zewnętrznych jak Miejski Zakład Usług Komunalnych oraz Sosnowieckie Wodociągi zrealizowano 137 z nich. Pozostała część jest aktualnie w trakcie realizacji lub jest zaplanowana do zrealizowania na inny okres ze względu na niesprzyjające warunki atmosferyczne.

Wszelkie działania pracowników obsługi technicznej skoncentrowane są na utrzymaniu sprawności technicznej budynków, urządzeń, instalacji i wyposażenia. Podejmowane działania charakteryzują się nie tylko krótkim okresem realizacji ale co również ważne, realnymi oszczędnościami.

Najbardziej wymagającymi zadaniami wykonanymi w okresie 1 stycznia – 17 marca 2025, których realizacja przyniosła największe oszczędności były:

- opanowanie 4 wycieków gazu wraz z wymianą uszkodzonych elementów : SP 6, PM 5, PM 52, PM 57 ok. 3 000,00 zł. oszczędności,
- weryfikacja i naprawa systemu ogrzewania w PM 27, SP 27, ZSO 3, ZSO 14, SP 6 ok. 3 600,00 zł. oszczędności,
- usunięcie 4 awarii wodociągowych w PM 15, PM 39, PM 59, SP 10 ok. 4 500,00 zł. oszczędności,
- wymiana zewnętrznej rury kanalizacyjnej w SP 18 ok. 4 000,00 zł. oszczędności,

- wykonanie stalowego podestu zewnętrznego wraz ze schodami stanowiącego drogę ewakuacyjną w SP 21 ok. 2 500,00 zł oszczędności,
- wyburzenie ścian działowych podpiwniczenia w SP 6 w celu zapewnienia bezpieczeństwa w pomieszczeniu ruchu technicznego ok. 4 000,00 zł oszczędności,
- wykonanie wynikających z ustawy Prawo Budowlane badań szczelności instalacji i urządzeń gazowych w siedemnastu placówkach oświatowych 7 500,00 zł oszczędności.
- wykonanie pomiaru rezystancji izolacji i ochrony przeciwporażeniowej przed dotykiem pośrednim i bezpośrednim w ośmiu jednostkach oświatowych ok 8 000,00 zł. oszczędności.

Wyżej wymienione zadania pomogły zaoszczędzić jednostkom oświatowym środki kwocie ok. 37 100,00 zł.

Zastosowanie rozwiązań informatycznych pozwala na stałą kontrolę realizacji poszczególnych zadań jak również śledzenia ich statystyk. Warto zauważyć, że już miesiąc luty zakończono przewagą zgłoszeń zamkniętych nad liczbą zleceń otwartych.



DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Sosnowcu
Michał Bożek

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Michał Wcisło