

**UCHWAŁA NR XVI/155/2019
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

z dnia 19 listopada 2019 r.

**w sprawie zmiany Uchwały nr IV/43/2019 Rady Miejskiej Mikołowa dnia 22 stycznia 2019 roku
w sprawie zmiany Uchwały nr XXI/500/2016 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 30 sierpnia 2016 roku
w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Mikołów o nazwie Centrum Usług Wspólnych
w Mikołowie i nadania jej statutu**

Na podstawie art. 10a, art. 10b, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Mikołowa

**Rada Miejska Mikołowa
uchwała:**

§ 1. Zmienić Załącznik nr 1 - Statut Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie do Uchwały nr IV/43/2019 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 22 stycznia 2019 roku w sprawie zmiany Uchwały nr XXI/500/2016 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 30 sierpnia 2016 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Mikołów o nazwie Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie i nadania jej statutu i nadać mu następującą treść zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mikołowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01.01.2020 roku.

Przewodnicząca Rady Miejskiej Mikołowa

Katarzyna Syryjczyk - Słomska

Statut Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie zwane w dalszej części Statutu "CUW" jest jednostką organizacyjną Gminy Mikołów działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).
- 6) niniejszego Statutu.

2. Siedziba Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie mieści się w Mikołowie, przy ul. Karola Miarki 9.

Rozdział 2. Zakres działania jednostki

§ 2. 1. Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie zapewnia organizację i prowadzenie wspólnej obsługi finansowo - księgowej, organizacyjnej, prawnej i informatycznej jednostek obsługiwanych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Mikołów, w zakresie określonym niniejszym Statutem.

2. Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie, zwane dalej jednostką obsługującą, wspólną obsługą obejmie jednostki wymienione w załącznikach do niniejszego Statutu, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi.

3. Jednostka obsługująca zapewni jednostkom obsługiwanim wymienionym w załączniku nr 1 do niniejszego Statutu:

- 1) wspólną obsługę finansowo - księgową, w tym realizację w całości obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości,
- 2) wspólną obsługę w zakresie czynności związanych z ochroną danych osobowych dla jednostek obsługiwanych oraz wyznaczenie dla tych jednostek wspólnego inspektora ochrony danych.

4. Jednostka obsługująca zapewni jednostkom obsługiwanim wymienionym w załączniku nr 2 do niniejszego Statutu wspólną obsługę prawną.

5. Jednostka obsługująca zapewni jednostkom obsługiwanim wymienionym w załączniku nr 3 do niniejszego Statutu wspólną obsługę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Jednostka obsługująca zapewni jednostkom obsługiwanim wymienionym w załączniku nr 4 do niniejszego Statutu wspólną obsługę informatyczną.

7. Zakres obsługi finansowo - księgowej obejmuje:

- 1) realizację funkcji głównego księgowego jednostek obsługiwanych obejmującą:
 - a) prowadzenie rachunkowości jednostki, w tym:
 - ustalenie i bieżącą aktualizację polityki rachunkowości,
 - prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,

- sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi po wcześniejszym dokonaniu wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań przez jednostkę obsługiwaną.
- 2) ustalanie, odprowadzanie i ewidencjonowanie dochodów jednostki obsługiwanej na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów,
 - 3) ustalanie przypadających jednostce obsługiwanej należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania,
 - 4) obsługa finansowo - księgowa zakładowych funduszy świadczeń socjalnych jednostek obsługiwananych,
 - 5) sporządzanie i przekazywanie w terminie sprawozdań z wykonania procesów gromadzenia i rozdysponowania środków publicznych, w tym dotacji celowych oraz wykazywanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej,
 - 6) wykonywanie zadań z zakresu statystyki i pozostałej sprawozdawczości, nie wymienionej w pkt. 5, a dotyczących spraw finansowo - księgowych,
 - 7) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwananych,
 - 8) prowadzenie obsługi kasowej jednostek obsługiwananych, której szczegółowe zasady ustala dyrektor jednostki obsługującej w uzgodnieniu z dyrektorami jednostek obsługiwananych,
 - 9) udzielanie i rozliczanie zaliczek upoważnionym pracownikom jednostek obsługiwananych na bieżące potrzeby tych jednostek,
 - 10) realizacja zadań związanych z rozliczaniem podatku VAT przez gminę Mikołów,
 - 11) realizacja zadań związanych z rozliczaniem podatków i opłat lokalnych,
 - 12) dokonywanie wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 13) weryfikacja umów zawieranych przez dyrektorów jednostek obsługiwananych pod względem finansowym,
 - 14) udział w opracowywaniu projektów planów finansowych oraz ich zmian, na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwananych,
 - 15) prowadzenie monitoringu realizacji zadań jednostek obsługiwananych pod względem wykorzystania przyznanych środków finansowych wraz z przekazywaniem informacji zwrotnej dyrektorom jednostek obsługiwananych,
 - 16) analiza wykonania planów finansowych jednostek obsługiwananych i przedstawienie ich wyników dyrektorom jednostek obsługiwananych,
 - 17) naliczanie i wypłata wynagrodzeń, zasiłków i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno - prawnych w jednostkach obsługiwananych,
 - 18) dokonywanie potrąceń od wynagrodzeń wierzytelności wynikających z przepisów prawa lub innych za zgodą pracownika jednostki obsługiwanej,
 - 19) naliczanie, rozliczanie i terminowe opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy pracowników jednostek obsługiwananych, w tym sporządzanie wymaganych deklaracji do ZUS,
 - 20) zgłaszanie w ZUS i wyrejestrowywanie pracowników jednostek obsługiwananych wraz ze wskazanymi członkami ich rodzin,
 - 21) sporządzanie zaświadczeń o wysokości dochodów pracowników oraz emerytów i rencistów, w tym przekazywanie ich w określonym odrębnymi przepisami prawa terminie do ZUS,
 - 22) przygotowanie dokumentów płacowych dla pracowników przechodzących na rentę, emeryturę i inne świadczenia z zakresu ubezpieczeń społecznych,

- 23) sporządzanie dokumentacji wymaganej przez ZUS na potrzeby obliczania kapitałów początkowych obecnych i byłych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 24) 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,
- 25) bieżąca współpraca z firmami ubezpieczeniowymi w zakresie ubezpieczeń pracowniczych, w tym potrącanie składek wynikających z polis zawartych przez dyrektora jednostki obsługiwanej,
- 26) przygotowywanie i przekazywanie jednostkom obsługiwanim danych finansowo - księgowych w celu wprowadzenia ich do Systemu Informacji Oświatowej,
- 27) obsługa finansowo - księgowa zadań statutowych jednostek obsługiwanych i innych wynikających z przepisów prawa, nie wymienionych w pkt. 2 do 26, w tym w szczególności:
 - a) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników,
 - b) rozliczanie opłat wnoszonych przez rodziców z tytułu posiłków i świadczeń w zakresie wychowania przedszkolnego oraz wychowania dzieci do lat trzech,
 - c) rozliczenie opłat wnoszonych przez rodziców za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówkach szkolnych.
- 28) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów.

8. Zakres obsługi w zakresie czynności związanych z ochroną danych osobowych dla jednostek obsługiwanych:

- 1) wyznaczenie dla tych jednostek wspólnego inspektora ochrony danych oraz prowadzenie wspólnej obsługi w zakresie czynności związanych z ochroną danych osobowych jednostek obsługiwanych przez CUW wyszczególnionych w Załączniku nr 1 do Statutu Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie,
- 2) informowanie administratora danych, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państwa członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
- 3) monitorowanie i kontrolowanie w jednostkach obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi z zakresu ochrony danych, przepisów o ochronie danych (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,
- 4) opracowywanie i aktualizowanie zasad przetwarzania danych,
- 5) udzielanie pomocy jednostkom obsługiwanim w opracowywaniu dokumentacji dotyczącej zasad przetwarzania danych osobowych,
- 6) prowadzenie wymaganych ustawami rejestrów,
- 7) koordynowanie czynności związanych z postępowaniami dotyczącymi stwierdzonych naruszeń ochrony danych w jednostkach obsługiwanych, m.in. ewidencjonowanie naruszeń, analizowanie ich skutków, proponowanie zastosowania środków służących zminimalizowaniu ich negatywnych skutków oraz zgłaszanie naruszeń w razie takiej konieczności organowi nadzorczemu.

9. Zakres wspólnej obsługi prawnej:

- 1) prowadzenie obsługi prawnej oraz udzielanie pomocy prawnej jednostkom obsługiwanim w ramach wspólnej obsługi prawnej wyszczególnionym w Załączniku nr 2 do Statutu Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie,
- 2) udzielanie bieżących porad prawnych i konsultacji z zakresu przepisów prawa oraz z innych dziedzin prawa, obsługę jednostek obsługiwanych, w tym w szczególności pomoc prawną w bieżącym funkcjonowaniu tych jednostek,
- 3) pomoc w opracowywaniu nowych oraz dostosowywaniu już istniejących wewnętrznych aktów prawnych, w tym regulaminów, zarządzeń, opracowywanie projektów umów, kontraktów, pism oraz opiniowanie takich dokumentów,

- 4) dochodzenie bezspornych i wymagalnych roszczeń finansowych w sprawach związanych z prowadzoną działalnością,
- 5) reprezentowanie w sporach sądowych w I i II instancji.

10. Zakres wspólnej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) wyznaczenie dla jednostek obsługiwanych, o których mowa w Załączniku nr 3 do Statutu wspólnego inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) przygotowywanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad BHP, doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad BHP dla placówek obsługiwanych, oraz przeprowadzanie szkoleń pracowników (wstępnych, instruktaży) z zakresu BHP,
- 3) sporządzanie co najmniej raz w roku okresowych analiz stanu BHP dla CUW i jednostek obsługiwanych,
- 4) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustalanie zadań osobom kierującym zespołami pracowników z zakresu BHP, pomoc przy konstruowaniu instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy w jednostkach obsługiwanych,
- 5) powadzenie dokumentacji określonej w przepisach o służbie BHP oraz bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, udział w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe i kontrola realizacji tych wniosków,
- 6) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby,
- 7) udzielanie informacji o ryzyku dla zdrowia oraz doradztwo w zakresie doboru najważniejszych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne i szkodliwe dla zdrowia,
- 8) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Pracy w celu poprawy warunków pracy,
- 9) inicjowanie i rozwijanie na terenie placówek różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy.

11. Zakres wspólnej obsługi informatycznej obejmuje:

- 1) Świadczenie usług informatycznych dla jednostek obsługiwanych:
 - a) zapewnienie prawidłowego działania istniejących systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej, w szczególności: aktualizacja oprogramowania, obsługa i usuwanie błędów i awarii, proponowanie usprawnień i nowych funkcjonalności,
 - b) administrowanie systemami i infrastrukturą informatyczną, zapewnienie właściwego stanu zabezpieczeń systemów informatycznych i zarządzanej infrastruktury (m.in. wykonywanie kopii bezpieczeństwa, profilaktyka antywirusowa, nadzór nad dostępem, sprawność zasilania awaryjnego),
 - c) zlecenie napraw, konserwacji systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej, zapewnienie wsparcia technicznego dla końcowych użytkowników,
 - d) zapewnienie zgodnego z warunkami umów, licencji, gwarancji nadzoru nad eksploatacją systemów informatycznych i infrastruktury informatycznej,
 - e) prowadzenie nadzoru nad zachowaniem spójności i interoperacyjności systemów informatycznych i infrastruktury teleinformatycznej wdrażanej i eksploatowanej przez jednostki obsługiwane,
 - f) współpracy z jednostkami obsługiwanyymi przy wdrażaniu i aktualizowaniu procedur bezpieczeństwa systemów,
 - g) projektowanie, wdrażanie i rozbudowę systemów dziedzinowych wykorzystywanych przez jednostki obsługiwane,
 - h) projektowanie, wdrażanie i rozbudowę rozwiązań pozwalających na udostępnianie informacji z systemów informatycznych i publikowanie ich w ramach idei OpenData,

- i) projektowanie, wdrażanie i rozbudowę odpowiednich standardów transmisji danych w ramach eksploatowanych i nowych systemów informatycznych,
 - j) projektowanie, wdrażanie i rozbudowę infrastruktury IT dla bezpiecznego dostępu do Internetu.
- 2) Świadczenie usług eksperckich dla jednostek obsługiwanych:
- a) tworzenie, wdrażanie i koordynowanie strategii informatyzacji jednostek obsługiwanych,
 - b) tworzenie, wdrożenie i utrzymanie standardów i metodyk postępowania w procesie budowy, rozbudowy oraz utrzymania rozwiązań w obszarze informatyki,
 - c) nadzór nad zachowaniem spójności i interoperacyjności rozwiązań w obszarze informatyki,
 - d) opiniowanie, wydawanie warunków technicznych dla wniosków inwestycyjnych w zakresie informatyki,
 - e) analizowanie i opiniowanie potrzeb zakupów oraz ich optymalizacja w obszarze informatyki w zakresie zgodności technologicznej,
 - f) w rozumieniu Prawa zamówień publicznych zapewnienie wsparcia dla działań zakupowych na potrzeby zamówień, prowadzonych zarówno na podstawie ustawy PZP, wewnętrznych regulaminów udzielania zamówień, jak i na podstawie szczególnych zasad,
 - g) pomoc jednostkom obsługiwanych przy pozyskiwaniu środków z funduszy europejskich i krajowych na potrzeby działań zakupowych, rozbudowy infrastruktury i systemów w obszarze informatyki oraz szkoleń,
 - h) organizowanie szkoleń,
 - i) realizacja zakupów wspólnych,
 - j) planowanie i uruchamianie scentralizowanych rozwiązań w obszarze informatyki.

Rozdział 3. Zarządzanie i organizacja jednostki

§ 3. Organem założycielskim Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie jest Gmina Mikołów.

§ 4. 1. Działalnością Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie kieruje Dyrektor, który reprezentuje jednostkę na zewnątrz.

2. Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie zatrudnia i zwalnia Burmistrz Mikołowa.

3. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie działa jednoosobowo, w granicach pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Mikołowa.

4. Dyrektor zapewnia właściwą organizację pracy Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie oraz odpowiada za całokształt działalności.

§ 5. 1. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w tej jednostce.

2. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie.

3. Do Dyrektora oraz pracowników Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie mają zastosowanie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 6. Strukturę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora jednostki i zatwierdzony przez Burmistrza Mikołowa.

§ 7. 1. Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie sprawuje Burmistrz Mikołowa.

2. Kontroli i oceny pracy Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie dokonuje Burmistrz Mikołowa.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa jednostki

§ 8. Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie jest jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej.

§ 9. 1. Zasady gospodarki finansowej Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie reguluje ustawa o finansach publicznych oraz ustawa o rachunkowości wraz z aktami wykonawczymi.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym jednostki.

3. Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie prowadzi rachunkowość zgodnie z ustalonym dla jednostki budżetowej planem kont oraz sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe.

4. Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie zarządza i gospodaruje mieniem powierzonym przez Gminę Mikołów oraz zapewnia jego prawidłową eksploatację i ochronę.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

3. Zmiany Statutu następują w drodze uchwały Rady Miejskiej Mikołowa.

Załącznik nr 1 do Statutu Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie
Wykaz jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie w ramach wspólnej obsługi w zakresie finansowo - księgowym oraz czynności związanych z ochroną danych osobowych

1. Przedszkole nr 1 im. Jasia i Małgosi, ul. Żwirki i Wigury 29 w Mikołowie.
2. Przedszkole nr 2 im. Kubusia Puchatka, ul. Janasa 7 w Mikołowie.
3. Przedszkole nr 3 im. Kota w Butach, ul. Konstytucji 3go Maja 40.
4. Przedszkole nr 4 im. Złotego Pantofelka, ul. Katowicka 132 w Mikołowie.
5. Przedszkole nr 5 im. Krainy Bajek, ul. F. Górka 27 w Mikołowie.
6. Przedszkole nr 6 im. Krasnala Hałabały, ul. Gliwicka 367 w Mikołowie.
7. Przedszkole nr 8 im. Czerwonego Kapturka, ul. Waryńskiego 28A w Mikołowie.
8. Przedszkole nr 9 im. Królowej Śnieżki, ul. K. Miarki 7 w Mikołowie.
9. Przedszkole nr 10 im. Fiołkowej Góry, ul. Grudniowa 1b w Mikołowie.
10. Przedszkole nr 11 im. Leśnych Ludków, ul. M. Kownackiej 1 w Mikołowie.
11. Przedszkole nr 12 im. Bajkowej Przygody, ul. Słowackiego 18 w Mikołowie.
12. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich, ul. Konstytucji 3go Maja 20 w Mikołowie.
13. Szkoła Podstawowa nr 3 z oddziałami integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków, ul. W. Bandurskiego 1 w Mikołowie.
14. Szkoła Podstawowa nr 4 im. M. Konopnickiej, ul. Katowicka 122 w Mikołowie.
15. Szkoła Podstawowa nr 5 im. G. Morcinka, ul. Katowicka 24 w Mikołowie.
16. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Pawła II, ul. Gliwicka 299 w Mikołowie.
17. Szkoła Podstawowa nr 7 im. K. Makuszyńskiego, ul. Zamkowa 1 w Mikołowie.
18. Szkoła Podstawowa nr 8 im. W. Korfatego, ul. Wolności 27 w Mikołowie.
19. Szkoła Podstawowa nr 10 im. J. Kukuczki, ul. Krakowska 30 w Mikołowie.
20. Zespół Szkolno - Przedszkolny (Szkoła Podstawowa nr 11 i Przedszkole nr 13) im. J. Korczaka, ul. Skalna 10 w Mikołowie.
21. Szkoła Podstawowa nr 12 im. J. Janika, ul. Szkolna 1 w Mikołowie.
22. Dzienny Dom Pomocy, ul. Konstytucji 3go Maja 12 w Mikołowie.
23. Żłobek Miejski im. Tadeusza Więcka, ul. Krakowska 30 w Mikołowie.
24. Centrum Integracji Społecznej ul. Krawczyka 16 w Mikołowie.

Załącznik nr 2 do Statutu Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie
Wykaz jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie w ramach wspólnej obsługi prawnej

1. Przedszkole nr 1 im. Jasia i Małgosi, ul. Żwirki i Wigury 29 w Mikołowie.
2. Przedszkole nr 2 im. Kubusia Puchatka, ul. Janasa 7 w Mikołowie.
3. Przedszkole nr 3 im. Kota w Butach, ul. Konstytucji 3go Maja 40.
4. Przedszkole nr 4 im. Złotego Pantofelka, ul. Katowicka 132 w Mikołowie.
5. Przedszkole nr 5 im. Krainy Bajek, ul. F. Górka 27 w Mikołowie.
6. Przedszkole nr 6 im. Krasnala Hałabały, ul. Gliwicka 367 w Mikołowie.
7. Przedszkole nr 8 im. Czerwonego Kapturka, ul. Waryńskiego 28A w Mikołowie.
8. Przedszkole nr 9 im. Królowej Śnieżki, ul. K. Miarki 7 w Mikołowie.
9. Przedszkole nr 10 im. Fiołkowej Góry, ul. Grudniowa 1b w Mikołowie.
10. Przedszkole nr 11 im. Leśnych Ludków, ul. M. Kownackiej 1 w Mikołowie.
11. Przedszkole nr 12 im. Bajkowej Przygody, ul. Słowackiego 18 w Mikołowie.
12. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich, ul. Konstytucji 3go Maja 20 w Mikołowie.
13. Szkoła Podstawowa nr 3 z oddziałami integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków, ul. W. Bandurskiego 1 w Mikołowie.
14. Szkoła Podstawowa nr 4 im. M. Konopnickiej, ul. Katowicka 122 w Mikołowie.
15. Szkoła Podstawowa nr 5 im. G. Morcinka, ul. Katowicka 24 w Mikołowie.
16. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Pawła II, ul. Gliwicka 299 w Mikołowie.
17. Szkoła Podstawowa nr 7 im. K. Makuszyńskiego, ul. Zamkowa 1 w Mikołowie.
18. Szkoła Podstawowa nr 8 im. W. Korfantego, ul. Wolności 27 w Mikołowie.
19. Szkoła Podstawowa nr 10 im. J. Kukuczki, ul. Krakowska 30 w Mikołowie.
20. Zespół Szkolno - Przedszkolny (Szkoła Podstawowa nr 11 i Przedszkole nr 13) im. J. Korczaka, ul. Skalna 10 w Mikołowie.
21. Szkoła Podstawowa nr 12 im. J. Janika, ul. Szkolna 1 w Mikołowie.
22. Dzienny Dom Pomocy (DDP), ul. Konstytucji 3go Maja 12 w Mikołowie.
23. Żłobek Miejski im. Tadeusza Więcka, ul. Krakowska 30 w Mikołowie.
24. Centrum Integracji Społecznej ul. Krawczyka 16 w Mikołowie.
25. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS), ul. Kolejowa 2 w Mikołowie.

Załącznik nr 3 do Statutu Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie
Wykaz jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie w ramach wspólnej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Przedszkole nr 1 im. Jasia i Małgosi, ul. Żwirki i Wigury 29 w Mikołowie.
2. Przedszkole nr 2 im. Kubusia Puchatka, ul. Janasa 7 w Mikołowie.
3. Przedszkole nr 3 im. Kota w Butach, ul. Konstytucji 3go Maja 40.
4. Przedszkole nr 4 im. Złotego Pantofelka, ul. Katowicka 132 w Mikołowie.
5. Przedszkole nr 5 im. Krainy Bajek, ul. F. Górka 27 w Mikołowie.
6. Przedszkole nr 6 im. Krasnala Hałabały, ul. Gliwicka 367 w Mikołowie.
7. Przedszkole nr 8 im. Czerwonego Kapturka, ul. Waryńskiego 28A w Mikołowie.
8. Przedszkole nr 9 im. Królowej Śnieżki, ul. K. Miarki 7 w Mikołowie.
9. Przedszkole nr 10 im. Fiołkowej Góry, ul. Grudniowa 1b w Mikołowie.
10. Przedszkole nr 11 im. Leśnych Ludków, ul. M. Kownackiej 1 w Mikołowie.
11. Przedszkole nr 12 im. Bajkowej Przygody, ul. Słowackiego 18 w Mikołowie.
12. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich, ul. Konstytucji 3go Maja 20 w Mikołowie.
13. Szkoła Podstawowa nr 3 z oddziałami integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków, ul. W. Bandurskiego 1 w Mikołowie.
14. Szkoła Podstawowa nr 4 im. M. Konopnickiej, ul. Katowicka 122 w Mikołowie.
15. Szkoła Podstawowa nr 5 im. G. Morcinka, ul. Katowicka 24 w Mikołowie.
16. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Pawła II, ul. Gliwicka 299 w Mikołowie.
17. Szkoła Podstawowa nr 7 im. K. Makuszyńskiego, ul. Zamkowa 1 w Mikołowie.
18. Szkoła Podstawowa nr 8 im. W. Korfatego, ul. Wolności 27 w Mikołowie.
19. Szkoła Podstawowa nr 10 im. J. Kukuczki, ul. Krakowska 30 w Mikołowie.
20. Zespół Szkolno - Przedszkolny (Szkoła Podstawowa nr 11 i Przedszkole nr 13) im. J. Korczaka, ul. Skalna 10, Mikołów.
21. Szkoła Podstawowa nr 12 im. J. Janika, ul. Szkolna 1 w Mikołowie.
22. Dzienny Dom Pomocy, ul. Konstytucji 3go Maja 12 w Mikołowie.
23. Żłobek Miejski im. Tadeusza Więcka, ul. Krakowska 30 w Mikołowie.

Załącznik nr 4 do Statutu Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie
Wykaz jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie w ramach wspólnej obsługi informatycznej

1. Przedszkole nr 1 im. Jasia i Małgosi, ul. Żwirki i Wigury 29 w Mikołowie.
2. Przedszkole nr 2 im. Kubusia Puchatka, ul. Janasa 7 w Mikołowie.
3. Przedszkole nr 3 im. Kota w Butach, ul. Konstytucji 3go Maja 40.
4. Przedszkole nr 4 im. Złotego Pantofelka, ul. Katowicka 132 w Mikołowie.
5. Przedszkole nr 5 im. Krainy Bajek, ul. F. Górka 27 w Mikołowie.
6. Przedszkole nr 6 im. Krasnala Hałabały, ul. Gliwicka 367 w Mikołowie.
7. Przedszkole nr 8 im. Czerwonego Kapturka, ul. Waryńskiego 28A w Mikołowie.
8. Przedszkole nr 9 im. Królowej Śnieżki, ul. K. Miarki 7 w Mikołowie.
9. Przedszkole nr 10 im. Fiołkowej Góry, ul. Grudniowa 1b w Mikołowie.
10. Przedszkole nr 11 im. Leśnych Ludków, ul. M. Kownackiej 1 w Mikołowie.
11. Przedszkole nr 12 im. Bajkowej Przygody, ul. Słowackiego 18 w Mikołowie.
12. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich, ul. Konstytucji 3go Maja 20 w Mikołowie.
13. Szkoła Podstawowa nr 3 z oddziałami integracyjnymi im. Polskich Olimpijczyków, ul. W. Bandurskiego 1 w Mikołowie.
14. Szkoła Podstawowa nr 4 im. M. Konopnickiej, ul. Katowicka 122 w Mikołowie.
15. Szkoła Podstawowa nr 5 im. G. Morcinka, ul. Katowicka 24 w Mikołowie.
16. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jana Pawła II, ul. Gliwicka 299 w Mikołowie.
17. Szkoła Podstawowa nr 7 im. K. Makuszyńskiego, ul. Zamkowa 1 w Mikołowie.
18. Szkoła Podstawowa nr 8 im. W. Korfatego, ul. Wolności 27 w Mikołowie.
19. Szkoła Podstawowa nr 10 im. J. Kukuczki, ul. Krakowska 30 w Mikołowie.
20. Zespół Szkolno - Przedszkolny (Szkoła Podstawowa nr 11 i Przedszkole nr 13) im. J. Korczaka, ul. Skalna 10, Mikołów.
21. Szkoła Podstawowa nr 12 im. J. Janika, ul. Szkolna 1 w Mikołowie.
22. Dzienny Dom Pomocy, ul. Konstytucji 3go Maja 12 w Mikołowie.
23. Żłobek Miejski im. Tadeusza Więcka, ul. Krakowska 30 w Mikołowie.
24. Centrum Integracji Społecznej ul. Krawczyka 16 w Mikołowie.

UZASADNIENIE

Mając na względzie optymalizację kosztów obsługi jednostek organizacyjnych gminy Mikołów rozszerzono objęcie pod względem wspólnej obsługi dwóch jednostek - Żłobka Miejskiego im. T. Więcka w Mikołowie oraz Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie (CIS):

1. w ramach wspólnej obsługi w zakresie finansowo - księgowym i ochrony danych - rozszerzono obsługę na Żłobek Miejski w Mikołowie oraz Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie,
2. w ramach wspólnej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - rozszerzono obsługę na Żłobek Miejski w Mikołowie.

W celu ujednoczenia procedur informatycznych oraz dostosowania systemów informatycznych i stworzenia jednolitej strategii zarządzania systemami informatycznymi jednostek obsługiwanych wprowadzono wspólną obsługę informatyczną dla jednostek wymienionych w załączniku nr 4 do niniejszej Uchwały.

Zmieniono treść poszczególnych załączników do Statutu Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie poprzez:

1. włączenie dwóch jednostek organizacyjnych gminy Mikołów do wspólnej obsługi w zakresie finansowo - księgowym oraz czynności związanych z ochroną danych osobowych w załączniku nr 1 - Żłobek Miejski w Mikołowie oraz Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie.
2. włączenie Żłobka Miejskiego do wspólnej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - załącznik nr 3.

Wprowadzono załącznik nr 4 - wspólną obsługę informatyczną dla wymienionych w nim jednostek obsługiwanych.

Załącznik nr 2 do Statutu nie ulega zmianie, gdyż obejmuje już Żłobek Miejski oraz CIS w zakresie wspólnej obsługi prawnej.