



CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

GMINA OLECKO - ZAŁOŻENIA I CELE



CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH - DEFINICJA

- **Centrum Usług Wspólnych** – wyodrębniona organizacyjnie jednostka, która świadczy usługi na rzecz co najmniej dwóch podmiotów (jednostek organizacyjnych), najczęściej o charakterze pomocniczym lub administracyjnym np. usługi księgowe, zarządzanie zasobami ludzkimi, rozliczanie wynagrodzeń, obsługa zamówień i zakupów.
- **Centrum Usług Wspólnych** będzie jednostką organizacyjną gminy, co oznacza, że pracownicy zatrudnieni w CUW będą mieli prawo do dodatku stażowego, 13-stki, odpraw emerytalnych, Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wszelkich praw wynikających z Kodeksu Pracy

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH – PODSTAWA DZIAŁANIA

Podstawą prawną utworzenia CUW w gminie jest art. 10a Ustawy o Samorządzie gminnym

Art. 10a. *Wspólna obsługa jednostek przez gminę*

- 1) Gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną: jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych,
- 2) gminnym instytucjom kultury
- 3) innym zaliczanym do sektora finansów publicznych gminnym osobom prawnym utworzonym na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego – zwanym dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH – PODSTAWA DZIAŁANIA

Ustawodawca nie sprecyzował przedmiotu obsługi, wskazując, że może ona obejmować w szczególności sprawy administracyjne, finansowe lub organizacyjne. Zakres spraw przekazanych do wspólnej obsługi musi zostać jednak precyzyjnie określony w uchwale powołującej CUW i nie może powodować wątpliwości co do zakresu odpowiedzialności za wykonywane czynności

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH – PODSTAWA DZIAŁANIA

Pracownicy przejdą do CUW na mocy art. 23¹ Kodeksu pracy:

Art. 23¹. 2 [Przejście zakładu pracy na innego pracodawcę]

§ 1. W razie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę staje się on z mocy prawa stroną w dotychczasowych stosunkach pracy, z zastrzeżeniem przepisów § 5.

§ 2. Za zobowiązania wynikające ze stosunku pracy, powstałe przed przejściem części zakładu pracy na innego pracodawcę, dotychczasowy i nowy pracodawca odpowiadają solidarnie.

§ 3. Jeżeli u pracodawców, o których mowa w § 1, nie działają zakładowe organizacje związkowe, dotychczasowy i nowy pracodawca informują na piśmie swoich pracowników o przewidywanym terminie przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, jego przyczynach, prawnych, ekonomicznych oraz socjalnych skutkach dla pracowników, a także zamierzonych działaniach dotyczących warunków zatrudnienia pracowników, w szczególności warunków pracy, płacy i przekwalifikowania; przekazanie informacji powinno nastąpić co najmniej na 30 dni przed przewidywanym terminem przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę.

§ 4. W terminie 2 miesięcy od przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę, pracownik może bez wypowiedzenia, za siedmiodniowym uprzedzeniem, rozwiązać stosunek pracy. Rozwiązanie stosunku pracy w tym trybie powoduje dla pracownika skutki, jakie przepisy prawa pracy wiążą z rozwiązaniem stosunku pracy przez pracodawcę za wypowiedzeniem.

POWOŁANIE CUW - POWODY DECYZJI

- brak księgowych i kadrowych na rynku pracy, trudności w zapewnieniu ciągłej obsługi jednostek
- trudności jednostek z obsługą zamówień publicznych i stosowaniem prawa zamówień publicznych
- powielanie kosztów, które można scentralizować i powierzyć zadania do wykonania jednej osobie (np. BHP)
- potrzeba poprawy koordynacji wspólnych zadań, przepływu dokumentów, informacji, w tym informacji dla mieszkańców gminy
- potrzeba ujednolicenia zasad zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników, wprowadzenia sprawiedliwego systemu i równego obciążenia pracą
- konieczność ujednolicenia i poprawa standardów obsługi klientów

POWOŁANIE CUW – CELE I KORZYŚCI

Zapewnienie ciągłości

obsługi księgowej, kadrowej, prawnej i
organizacyjnej

POWOŁANIE CUW – CELE I KORZYŚCI

Odciążenie dyrektora placówki
od odpowiedzialności za obieg
i archiwizowanie dokumentacji finansowej

wszystkie zewnętrzne kontrole będą odbywały się w Centrum, nie absorbując dyrektora jednostki oświatowej pozwalając na skupienie jednostek na działalności podstawowej, tj. procesach edukacyjnych, wychowawczych

POWOŁANIE CUW – CELE I KORZYŚCI

Poprawę jakości usług

co wynika ze zwiększenia potencjału pracy zespołowej

POWOŁANIE CUW – CELE I KORZYŚCI

- usprawnienie obiegu informacji i dokumentów,
- wzrost efektywności pracy dzięki automatyzacji wielu powtarzających się czynności,
- możliwość doraźnego przesuwania pracowników na stanowiska wymagające wzmocnienia,
- sprawniejsze wdrażanie oprogramowania do obsługi budżetu i nowych procedur,

POWOŁANIE CUW – CELE I KORZYŚCI

Dla Gminy Olecko

Lepsza kontrola prawidłowości planowania i wydatkowania
środków finansowych z budżetu,
skrócenie drogi decyzyjnej i sprawozdawczej, ujednolicenie
procedur

poprawa jakości wewnętrznej kontroli wydatków i dokumentacji budżetowej

POWOŁANIE CUW – CELE I KORZYŚCI

Oszczędności finansowe

w dłuższym okresie funkcjonowania centralizacja i standaryzacja procesów pozwolą wypracować najkorzystniejsze rozwiązania i realne oszczędności.

POWOŁANIE CUW - ZAŁOŻENIA

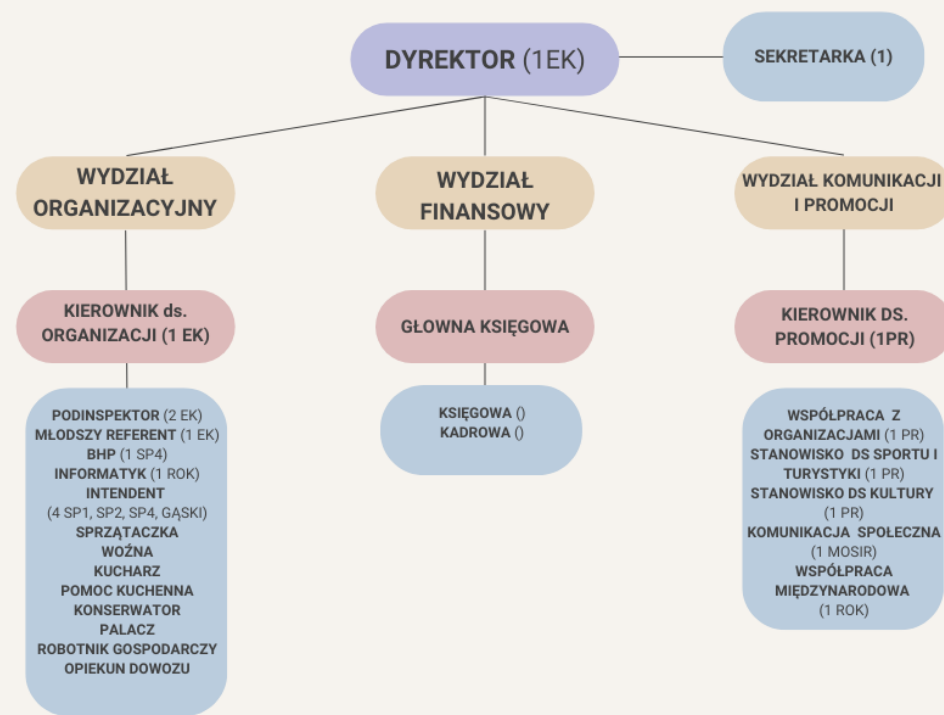
- W Centrum Usług Wspólnych docelowo zostanie utworzonych około **22,5** etaty administracyjne i **80,05** etatów obsługi.
- Dotychczasowy zakres prac przewidziany do przejęcia z jednostek i placówek oświatowych przez CUW realizuje **112 osób**, **19** z nich nabyło już uprawnienia emerytalne (w tym 3 księgowe), a **10** kolejnych nabędzie je w ciągu najbliższych trzech lat.

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH – MOCNE STRONY

- poprawa organizacji pracy (zapewnienie ciągłości pracy poprzez zagwarantowanie zastępowalności kadry)
- poprawa jakości wewnętrznej kontroli wydatków jednostek (wymiana doświadczeń i wiedzy pomiędzy pracownikami)
- oszczędność na wydatkach bieżących jednostek ze względu na zwiększenie skali zamówień
- ujednolicenie procedur księgowych i sprawozdawczości, zasad audytu i kontroli, systemu zarządzania i planowania
- ujednolicenie systemu informatycznego, systemu zamówień, obsługi klientów,
- odciążenie kierowników jednostek od odpowiedzialności za obieg i prowadzenie dokumentacji finansowej
- mniejsze możliwości popełnienia błędu
- łatwość wykrycia nieprawidłowości
- niższe koszty administracyjne
- łatwość przyjmowania nowych zadań
- wyższe kwalifikacje wynikające ze specjalizacji;
- wysoka elastyczność wynikająca z zatrudnienia i "dublowania" specjalizacji;
- posiadamy kadrę o niezbędnych kwalifikacjach

CUW – PLANOWANA STRUKTURA ORGANIZACYJNA

CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH



CUW – PLANOWANE ZADANIA

- Obsługa księgowa
- Obsługa kadrowa
- Zamówienia publiczne
- Obsługa prawna
- Promocja
- Organizacja
- Obsługa informatyczna

DOBRE PRAKTYKI – TBS I PGK

Połączenie spółek komunalnych TBS i PGK dało bardzo dobre efekty:

- zoptymalizowany został sposób wykorzystania zasobów ludzkich
- centralizacja decyzji pozwala na płynność wykonywania zadań
- centralizacja zasobów ludzkich pozwala na płynne wzmacnianie obszarów, które w aktualnym momencie tego potrzebują
- nie zmniejszono skali zatrudnienia, uruchomiono dodatkowe usługi, co z jednej strony przekłada się na zwiększenie przychodów, z drugiej strony zapewnia wszystkim pracownikom pracę (na koniec 2020r. TBS zatrudniał 3 osoby, PGK 31 osób, na koniec 2021r. Po połączeniu spółek TBS zatrudniało 49 osób.
- Wynik TBS na koniec 2020 roku (przed przejęciem) to 120 465,39 zł PGK 101 86,98 zł. Wynik TBS po połączeniu na koniec 2021 roku 467 620,31 zł
- Ponadto spółka uruchomiła dział budowlany i odbiór odpadów z tereny gminy. Rozpoczęła także budowę kolejnego budynku TBS.

DOBRE PRAKTYKI – WYDZIAŁ DE URZĘDU MIEJSKIEGO W OLECKU

- W roku podjęto decyzję o budowie jednego wydziału w Urzędzie Miejskim w Olecku, który skupi dochody ze wszystkich pozostałych wydziałów (GKO, PGN, EK)
- Wcześniej w każdym wydziale funkcjonowała księgowa, która zajmowała się naliczaniem i egzekwowaniem dochodów zgodnie z właściwością wydziału.
- Centralizacja ujednoliciła procedury, usprawniła proces komunikacji między pracownikami, poprawiła system komunikacji z mieszkańcami.

DOBRE PRAKTYKI – WYDZIAŁ DE URZĘDU MIEJSKIEGO W OLECKU

- Przejście pracowników Urzędu Miejskiego do spółki FASTER – 2 kierowców i opiekun.