

TELEFON 0048  
FAX  
SEKRETARIAT  
E-mail  
WWW:

+32 +32 48 500  
+32 48 400  
+32 48 505  
sekretariat@mikolow.eu  
<http://mikolow.eu>



Urząd Miasta Mikolowa  
Rynek 16  
PL - 43-190 MIKOŁÓW

Mikolow, dnia 7 maja 2020 roku

CUW.D.161.5.2020



Urząd Miasta Mikolow  
Biuro Rady Miejskiej

Rynek 16, Mikolow

**Dotyczy: przekazania materialow na Komisje Spoleczna Rady Miejskiej Mikolowa oraz na Sesje Rady Miejskiej Mikolowa zaplanowanej na dzien 19 maja 2020 roku**

W załączeniu przekazujemy materialy – sprawozdanie z dzialalnosci Centrum Uslug Wspolnych w Mikolowie za 2019 rok oraz za I kwartal 2020 roku kierowane na posiedzenie Komisji Spolecznej Rady Miejskiej Mikolowa oraz na Sesje Rady Miejskiej Mikolowa zaplanowanej na 19 maja 2020 roku.

BURMISTRZ MIKOLOWA

Stanislaw Piechula

Otrzymuja:

1. Adresat
2. CUW aa.

DYREKTOR  
CENTRUM USLUG WSPOLNYCH  
W MIKOLOWIE  
Aleksandra Czech

## **SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W MIKOŁOWIE za 2019 rok oraz I kwartał 2020 roku na Sesję Rady Miejskiej Mikołowa – 19.05.2020**

### **I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA JEDNOSTKI**

Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie zostało utworzone z dniem 01. stycznia 2017 roku na mocy Uchwały nr XXI/500/2016 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 30 sierpnia 2016 roku, przejmując zadania likwidowanego Zarządu Szkół i Przedszkoli Mikołowskich.

### **II. REORGANIZACJA JEDNOSTKI W 2019 ROKU**

Reorganizacja Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie została dokonana dwukrotnie w ciągu roku 2019 – na przełomie stycznia/lutego 2019 roku oraz w grudniu 2019 roku.

**II.1.** Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie zostało utworzone w celu zapewnienia obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej, organizacyjnej, prawnej, BHP, ochrony danych dla podmiotów, o których mowa w art. 10a ustawy o samorządzie gminnym, zwanych jednostkami obsługiwanymi i w ramach wspólnej obsługi w 2019 roku obsługiwało:

- a) 22 placówki w zakresie finansowo - księgowym, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz czynności związanych z ochroną danych osobowych – szkoły, przedszkola i DDP,
  - b) 25 placówek w ramach wspólnej obsługi prawnej – szkoły, przedszkola, DDP, MOPS, CIS, Żłobek.
- Do każdej obsługi wymienionej w ppkt. a i b należy doliczyć CUW, jako jednostkę obsługującą.

W 2019 roku ww. Uchwała Rady Miejskiej Mikołowa o utworzeniu jednostki oraz nadania statutu była zmieniana:

1. w styczniu 2019 roku w związku z rozdzieleniem zadań pomiędzy CUW i Wydział Oświaty Urzędu Miasta - Uchwała 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.

2. w grudniu 2019 roku w związku ze zmianami organizacyjnymi polegającymi na objęciu wspólną obsługą Żłobka i CIS w Mikołowie oraz wprowadzeniu wspólnej obsługi informatycznej - Uchwała nr XVIII/189/2019 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 17 grudnia 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.

#### **II.1.1. – REORGANIZACJA I**

Po raz pierwszy dokonano reorganizacji jednostki na przełomie stycznia/lutego 2019 w związku ze zmianami dokonanymi w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Mikołowie poprzez utworzenie Wydziału Oświaty w strukturze Urzędu oraz przekazaniem przez Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie do Wydziału zadań merytorycznych w zakresie oświaty. Zaproponowaliśmy zmianę uchwały podstawowej regulującej pracę jednostki poprzez dostosowanie do nowego porządku prawnego.

Uchwałą nr IV/43/2019 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 22 stycznia 2019 roku zmieniono Statut Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie rozszerzając jego treść oraz uchylono uchwały, których zapisy wprowadzono do statutu CUW, scalając i porządkując akty prawne stanowiące podstawę prawną działania jednostki. Na podstawie zapisów ww. Uchwały zostało podpisane porozumienie pomiędzy CUW a Wydziałem Oświaty (WO) regulujące przekazanie zadań merytorycznych z CUW do WO.

*Handwritten signature*



II.1.2. Zadania merytoryczne realizowane przez Centrum Usług Wspólnych przekazane do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Mikołowa po podjęciu Uchwały nr IV/43/2019 Rady Miejskiej Mikołowa:

- a) Stypendia Burmistrza Mikołowa - udzielane uczniom i studentom za bardzo dobre wyniki w nauce, za wybitne osiągnięcia artystyczne oraz sportowe w zakresie merytorycznym zostały przekazane do Urzędu - Wydziału Oświaty, płatności dokonywane przez CUW na podstawie polecenia wypłaty z Urzędu (Wydziału Oświaty) do końca roku szkolnego 2018/2019. Kolejna edycja Stypendiów Burmistrza Mikołowa w całości realizowana przez Wydział Oświaty – merytoryka i finanse,
- b) dowozy uczniów do szkół, dowozy uczniów na basen oraz dowozy osób niepełnosprawnych do placówek oświatowych w roku szkolnym 2018/2019 zostały przekazane w zakresie merytorycznym do Wydziału Oświaty, zapłaty faktur za wykonaną usługę do końca roku szkolnego dokonywane były przez CUW. Od następnego roku szkolnego, zadanie w całości realizowane przez Wydział Oświaty,
- c) umowy zawarte przez CUW w imieniu i na rzecz Gminy Mikołów, z terminem realizacji do końca roku szkolnego 2018/2019 w zakresie merytorycznym zostały przekazane do Wydziału Oświaty, płatności na bieżąco dokonywane przez CUW do końca roku szkolnego. Nowe umowy zawierane przez Wydział Oświaty,
- d) rozpoczęte sprawy wraz z całością dokumentacji związanej z procedurą dofinansowania młodocianych pracowników zostały przekazane do Wydziału Oświaty. Zadanie merytoryczne Wydziału Oświaty,
- e) dokumentacja dotycząca dotowania w 2019 roku placówek niepublicznych ze środków gminy Mikołów, tj. naliczanie dotacji wraz z przekazywaniem należnej części subwencji oświatowej dla niepublicznych placówek oświatowych dotowanych z budżetu Gminy Mikołów: Przedszkole Niepubliczne im. „Złotej Rybki” w Mikołowie, ul. Nowy Świat 12, Niepubliczne Przedszkole o profilu teatralnym „Zaczarowany Ogród” w Mikołowie, ul. Cmentarna 4, Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Wyjątkowa Kraina” w Mikołowie, ul. Krakowska 15 oraz dla Prywatnej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi DUAL w Mikołowie, pl. Salwatorianów 1, została przekazana do Wydziału Oświaty po podjęciu na sesji Rady Miejskiej Mikołowa w dniu 19 marca 2019 i wejściu w życie zapisów nowej Uchwały ws. ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Mikołów dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla niepublicznych przedszkoli oraz dla niepublicznych innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie Gminy Mikołów, trybu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania tych dotacji oraz terminu i sposobu rozliczenia ich wykorzystania,
- f) doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- g) zapomogi zdrowotne dla nauczycieli,
- h) realizacja obowiązku szkolnego oraz nauki przez uczniów mieszkających na terenie Mikołowa,
- i) System Informacji Oświatowej,
- j) rejestry placówek niepublicznych oraz żłobków i klubów malucha,
- k) teczki osobowe dyrektorów jednostek oświatowych,
- l) wszelkie programy i licencje dotyczące realizacji zadań merytorycznych – Librus, Indywidualni.pl, OSON, ODPN, NABO itp.

## II.2. REORGANIZACJA II

W związku z planowanym rozszerzeniem dodatkowych zadań przez CUW od stycznia 2020 roku polegających na objęciu wspólną obsługą dodatkowych jednostek - Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie oraz Żłobka Miejskiego w Mikołowie a także planami objęcia wspólną obsługą informatyczną 24 jednostek + CUW, zaproponowaliśmy zmianę obowiązującej uchwały. Do drugiej zmiany organizacyjnej jednostki rozpoczęliśmy przygotowania już w październiku 2019 roku, finalnie została przeprowadzona na przełomie grudnia 2019/stycznia 2020, po podjęciu przez Radę Miejską Mikołowa Uchwały nr XVIII/189/2019 z dnia 17 grudnia 2019 roku, która wprowadzała ww. zmiany w zakresie organizacyjnym jednostki.



**II.2.1** Zgodnie z zapisami Uchwały nr XVIII/189/2019 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 17 grudnia 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 rozszerzyliśmy z dniem 01. stycznia 2020 roku zakres wspólnej obsługi:

- a) 24 placówki w ramach wspólnej obsługi w zakresie finansowo - księgowym oraz czynności związanych z ochroną danych osobowych – szkoły, przedszkola, DDP, CIS i Żłobek (2 nowe),
  - b) 25 placówek w ramach wspólnej obsługi prawnej - szkoły, przedszkola, DDP, MOPS, CIS, Żłobek,
  - c) 23 placówki w ramach wspólnej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy – szkoły, przedszkola, DDP, Żłobek (1 nowa),
  - d) 24 placówki w ramach wspólnej obsługi informatycznej – szkoły, przedszkola, DDP, CIS, Żłobek.
- Do każdej obsługi wymienionej w ppkt. a – d należy doliczyć CUW, jako jednostkę obsługującą.

**II.2.2** Od początku istnienia CUW w ramach obsługi jednostek realizujemy wsparcie w zakresie udzielania zamówień publicznych dla szkół, przedszkoli, DDP, CIS, Żłobka, Urzędu Miasta i jego Wydziałów oraz w zakresie przygotowania i przeprowadzenia procedury zgodnie z ustawą PZP, na mocy udzielonych przez jednostki organizacyjne Gminy Mikołów pełnomocnictwa dla Centrum Usług Wspólnych w celu jej przeprowadzenia.

**II.2.3 Wybrane dane liczbowe CUW dotyczące 2019 roku – od sierpnia 2019 – momentu prowadzenia pełnych rejestrów:**

- wpłynęło ponad 11 800 pism,
- zawarliśmy 99 umów,
- wprowadziliśmy 30 Zarządzeń Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie regulujących pracę jednostki.

**III. ZAKRES DZIAŁANIA JEDNOSTKI OD 01.01.2020**

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 Statutem nadanym Uchwałą nr XVIII/189/2019 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 17 grudnia 2019 roku.

Zapewniamy jednostkom obsługiwanych wymienionym w załącznikach do 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,
- 3) wspólną obsługę prawną,
- 4) wspólną obsługę w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) wspólną obsługę informatyczną.

**III.1 Wybrane dane liczbowe CUW dotyczące 2020 roku – I kwartał:**

- wpłynęło ponad 6 757 pism,
- zawarliśmy 10 umów/porozumień,
- wprowadziliśmy 27 Zarządzeń Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie regulujących pracę jednostki.

**III.2** Od 01. stycznia 2020 roku obsługujemy w zakresie finansowo – księgowym na podstawie zawartego porozumienia mikołowską instytucję kultury - Instytut Mikołowski im. Rafała Wojaczka z uchwalonym budżetem w wysokości 484 tys. zł., z czego 400 tys. zł. stanowi dotacja z Gminy Mikołów.



**III.3** Od 01. stycznia 2020 roku obsługujemy dwie dodatkowe jednostki:

- Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie – obsługa finansowo – księgową, prawną, ochrony danych, informatyczną,
- Żłobek Miejski w Mikołowie – obsługa finansowo – księgową, prawną, ochrony danych, informatyczną, BHP.

**III.4** Od 01. stycznia 2020 roku dokonaliśmy zmiany na stanowisku Inspektora Ochrony Danych i rozszerzyliśmy jednostki, które obsługuje w ramach wspólnej obsługi o CIS i Żłobek – 24 placówki + CUW.

**III.5** Wprowadziliśmy wspólną obsługę informatyczną dla jednostek obsługiwanych, zatrudniliśmy informatyka, którego pierwszym zadaniem jest przeprowadzenie kompleksowego audytu informatycznego w placówkach obsługiwanych – 24 placówki + CUW.

**III.6 Zakres obsługi finansowo – księgowej:**

- 1) realizacja funkcji głównego księgowego jednostek obsługiwanych, która obejmuje:
  - a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
  - 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 - księgową zakładowych funduszy świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych,
- 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 obsługiwanych,
- 8) prowadzenie obsługi kasowej jednostek obsługiwanych, której szczegółowe zasady ustala dyrektor jednostki obsługującej w uzgodnieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- 9) udzielanie i rozliczanie zaliczek upoważnionym pracownikom jednostek obsługiwanych 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 obsługiwanych pod względem finansowym,
- 14) udział w opracowywaniu projektów planów finansowych oraz ich zmian, na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- 15) prowadzenie monitoringu realizacji zadań jednostek obsługiwanych pod względem wykorzystania przyznanego środków finansowych wraz z przekazywaniem informacji zwrotnej dyrektorom jednostek obsługiwanych,
- 16) analiza wykonania planów finansowych jednostek obsługiwanych i przedstawienie ich wyników dyrektorom jednostek obsługiwanych,
- 17) naliczanie i wypłata wynagrodzeń, zasiłków i innych należności dla pracowników i osób zatrudnianych na podstawie umów cywilno - prawnych w jednostkach obsługiwanych,
- 18) dokonywanie potrąceń od wynagrodzeń wierzytelności wynikających z przepisów prawa lub innych za zgodą pracownika jednostki obsługiwanej,

*Wreda*



- 19) naliczanie, rozliczanie i terminowe opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy pracowników jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie wymaganych deklaracji do ZUS,
- 20) zgłaszanie w ZUS i wyrejestrowywanie pracowników jednostek obsługiwanych 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 - księgową 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.

### **III.7 Zakres obsługi w zakresie czynności związanych z ochroną danych dla jednostek obsługiwanych:**

- 1) wyznaczenie dla jednostek obsługiwanych wspólnego inspektora ochrony danych oraz prowadzenie wspólnej obsługi w zakresie czynności związanych z ochroną danych osobowych jednostek obsługiwanych przez CUW,
- 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 państw 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 nadzorcemu.

### **III.8 Zakres wspólnej obsługi prawnej:**

- 1) prowadzenie obsługi prawnej oraz udzielanie pomocy prawnej jednostkom obsługiwanim,
- 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.

### **III.9 Zakres wspólnej obsługi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy:**

- 1) wyznaczenie dla jednostek obsługiwanych 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 najwłaściwszych 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.

### **III.10 Zakres wspólnej obsługi informatycznej:**

- 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 obsługiwanych 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.

### **III.11 Plan finansowy jednostek obsługiwanych przez CUW na 2020 rok wynosi ok. 74 mln zł.**

1. CUW – ponad 2 mln. zł.
2. Szkoły podstawowe – 33,75 mln. zł.
3. Oddziały przedszkolne – 510 tys. zł.
4. Przedszkola – 13,5 mln. zł.
5. Doksztalcanie nauczycieli – 220 tys. zł.
6. Stołówki szkolne/przedszkolne – 8,3 mln. zł.
7. Wydatki na niepełnosprawnych – 7,2 mln. zł.
8. Narkomania i alkohol – 210 tys. zł.
9. Świetlice szkolne – 3,5 mln. zł.
10. CIS – ponad 1 mln. zł.
11. DDP – ponad 1 mln. zł.
12. Żłobek – ponad 2 mln. zł.

Porozumienie z Instytutem Mikołowskim zawarte 01.01.2020 – plan finansowy 484 tys. zł., w tym 400 tys. zł. dotacji z UM.

### **III.12 Przepływ zatrudnienia w CUW w 2020 roku:**

1. Styczeń 2020 – 21 osób, 19,75 etatu,
2. Luty 2020 – 20 osób – 18,75 etatu,
3. Marzec 2020 – 20 osób – 18,75 etatu,
4. Kwiecień 2020 – 21 osób – 19,75 etatu – wzrost z racji zatrudnienia na zastępstwo informatyka.

### **III.13 Dział Zamówień Publicznych**

Zrealizowaliśmy w I kwartale następujące zadania:

1. Przeprowadziliśmy spotkania i szkolenia indywidualnie z większością jednostek obsługiwanych przez CUW w zakresie zamówień publicznych, przeanalizowaliśmy plany zamówień i ustaliliśmy procedurę w zakresie poszczególnych zadań w stosunku do każdej jednostki obsługiwanej.
2. Przygotowujemy i opracowujemy wspólny wzór - Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej progu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych dla wszystkich jednostek obsługiwanych w celu uproszczenia i ujednoczenia procedur oraz zapisów.
3. Przygotowujemy się do wprowadzenia elektronizacji zamówień publicznych.
4. W związku z obecną sytuacją epidemiczną na świecie i w kraju prowadzimy sprawy oraz liczne rozmowy z wykonawcami realizującymi umowy w placówkach obsługiwanych przez CUW.
5. Przygotowujemy się do dokonania wraz z inspektorem ds. BHP wspólnego zamówienia na: przeprowadzenie szkoleń BHP oraz z zakresu pierwszej pomocy, przeprowadzenie aktualizacji instrukcji przeciwpożarowych, badań w ramach medycyny pracy.



6. Przygotowaliśmy we współpracy z jednostkami plany zamówień publicznych na 2020 rok do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej poszczególnych jednostek (CIS, DDP, P2, P3, P10, P11, P12, SP1, SP3, SP4, SP8, SP10, ZSP, ŻM) oraz opracowaliśmy plany zamówień publicznych dla każdej jednostki pod kątem zgodności z regulaminem zamówień do 30 tys euro wskazanie trybów wg których należy udzielać zamówień poniżej 30 tys. euro (CIS, CUW, DDP, P1, P2, P3, P4, P5, P6, P8, P9, P10, P11, P12, ZSP, SP1, SP3, SP4, SP5, SP6, SP7, SP8, SP10, ŻM).

7. Przeprowadziliśmy procedurę rozwiązania umowy z nierzetelnym wykonawcą dostarczającym pieczywo do Dziennego Domu Pomocy.

8. Pomagamy w przygotowaniu aneksów dla jednostek obsługiwanych do umów na dostawę produktów (P2, P3, P10, P12, ZSP, SP1, SP3, SP4, SP5, SP8, SP10).

9. Weryfikowaliśmy sprawozdania sporządzone przez jednostki obsługiwane z zamówień publicznych udzielonych w 2019 roku i pomagaliśmy w ich publikacji w BZP (CIS, CUW, DDP, P1, P2, P3, P4, P5, P6, P8, P9, P10, P11, P12, ZSP, SP1, SP3, SP4, SP5, SP6, SP7, SP8, SP10, ŻM).

Postępowania – przeprowadzone bądź w trakcie (przetarg, wolna ręka, zapytanie ofertowe):

1. Udzielenie zamówienia na zakup i sukcesywną dostawę żywności na potrzeby Dziennego Domu Pomocy w Mikołowie oraz Żłobka Miejskiego w Mikołowie w roku 2020.

2. Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych na potrzeby Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie, zakup i dostawa żywności na potrzeby Dziennego Domu Pomocy w Mikołowie w roku 2020.

3. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń „Kierowca operator wózków jezdniowych wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej” oraz „Opiekunka osób starszych” na rzecz uczestników/uczestniczek Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie.

4. Aktualizacja instrukcji przeciwpożarowych dla jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie.

5. Wykonanie zadania polegającego na usuwaniu awarii elementów budynków, usuwaniu awarii instalacji wod kan, c.o. gazu oraz usuwaniu awarii elektrycznych, teletechnicznych i odgromowych, wykonania drobnych remontów, konserwacji, budynków, pomieszczeń, małej architektury obiektów szkół i przedszkoli na terenie gminy Mikołów, a podlegających gminie Mikołów.

6. Dowóz uczniów z niepełnosprawnościami do przedszkoli, szkół i ośrodków szkolno-wychowawczych wraz z opieką.

**III.14** Łączna liczba osób w przeliczeniu na etaty wg stanu zatrudnienia na 30.04.2020 w jednostkach obsługiwanych przez CUW kształtuje się następująco:

1. Pracownicy administracji i obsługi – 412 pracowników w ramach 381,11 etatów

2. Pedagodzy – 644 pracowników w ramach 609,10 etatów.

**III.15** Projekty, dotacje celowe do rozliczenia w 2020 roku

1. Program Ćwiczmy Razem – gimnastyka korekcyjna,

2. Erasmus + - wyjazdy nauczycieli,

3. Zielona pracownia SP 4,

4. Dotacja przedszkolna oraz dotacja podręcznikowa na rok szkolny 2020/2021.

**III.16** Zadania BHP w I kwartale 2020 roku

Starszy inspektor BHP obsługuje pod kątem przepisów bhp i ppoż. 23 jednostki obsługiwane, tj.: DDP, szkoły, przedszkola i Żłobek Miejski (+ CUW), działając na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy, które określa szczegółowo jego zadania.

Obecnie opracowuje dokumentację i wszelkie procedury dotyczące postępowania przy epidemii koronawirusa w placówkach obsługiwanych – szkołach, przedszkolach, DDP, Żłobku, CUW. Przed epidemią przeprowadzał kontrole w jednostkach obsługiwanych pod względem stosowania przepisów BHP. Po odwołaniu stanu epidemii planuje:

- przeprowadzanie szkoleń z zakresu BHP dla pracowników jednostek obsługiwanych w tym dla dyrektorów i społecznych inspektorów pracy (SIP),



- przeprowadzenie procedury oraz kompleksowy nadzór nad szkoleniami z pierwszej pomocy dla pracowników, przeprowadzenie procedury oraz kompleksowy nadzór nad aktualizacją instrukcji ppoż. w CUW oraz w czterech placówkach objętych wspólną obsługą,
- przeglądy gaśnic i hydrantów, znaków ppoż. na terenie każdej placówki obsługiwanej wraz z przeprowadzeniem próbnych ewakuacji z budynków jednostek,
- sporządzanie na bieżąco informacji przypominających przepisy bhp i ppoż.,
- sporządzanie (aktualizacja) tabeli przydziału odzieży oraz środków ochrony indywidualnej dla wszystkich pracowników 23 placówek + CUW,
- zaktualizowanie wszystkich ocen ryzyka dla wszystkich placówek obsługiwanych przez CUW.

#### **IV. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADAŃ JEDNOSTKI ZA 2019 ROK:**

**IV.1** CUW zapewniał w 2019 roku jednostkom obsługiwany wspólną obsługą finansowo–księgową, w tym realizację w całości obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości, dlatego też główny księgowy CUW pełnił funkcję głównego księgowego dla 22 jednostek obsługiwanych +CUW w ramach wspólnej obsługi finansowo - księgowej.

Prowadziliśmy rachunkowość jednostki, płac i kadr, rachunkowość i księgowość oraz płace dla jednostek obsługiwanych – szkół, przedszkoli i Dziennego Domu Pomocy w Mikołowie, wypłaty wynagrodzenia dla administracji i obsługi oraz nauczycieli mikołowskich placówek oświatowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie prawa pracy, Karty Nauczyciela i aktów wykonawczych, dokonywaliśmy rozliczeń dotacji celowych, projektów realizowanych przez placówki, współfinansowanych ze środków zewnętrznych, rozliczaliśmy wszelkie koszty ponoszone przez placówki obsługiwane związane z realizacją ich zadań.

**IV.2** Dział Księgowości, co miesiąc opracowywał, weryfikował, sprawdzał i zatwierdzał około 2 315 dokumentów finansowo księgowych, co w skali roku daje około 27 780 dokumentów weryfikowanych przez 6 pracowników CUW. Każdy dokument zgodnie z procedurami podlega kontroli formalno – rachunkowej. Kontrola ta polega na ustaleniu czy dokument zawiera wszystkie wymagane dla niego elementy, a w szczególności prawidłowe nazwy, adresy, przedmiot i datę dokonania operacji, itp. oraz czy podane w dokumentach dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych. Kontroli formalno – rachunkowej wszystkich dokumentów dokonują pracownicy jednostki obsługującej –pracownicy CUW. Dział księgowości z uwagi na całoroczne zmiany planów sporządza wnioski o zmianę planów, przykładowo:

- w 2019 roku złożono 91 wniosków o zmianę planów, z czego połowa to wnioski zbiorówki, które dotyczyły kilku placówek. Z uwagi na zmianę planów należy dokonać zmiany BT dla każdej placówki zgodnie z klasyfikacją budżetową,
- w 2019 roku dokonano zmiany BT w ilości około 34 razy dla każdej placówki, co daje w skali roku ponad 782 dokumenty.

**IV.3** Dział Płac, każdego miesiąca weryfikował, sprawdzał i wprowadzał do systemu dane odnośnie wypłat dla około 1003 osób (1026 – średnia z 2019):

-w każdym miesiącu, przygotowywana jest wypłata oraz wszelkie zmiany w okresach zatrudnienia dla każdego pracownika. Płace w CUW obsługują 4 osoby,

Liczba dokumentów odnośnie samych płac wynosi średniorocznie ponad 16 400 (2019).

- w każdym miesiącu Dział Płac sporządza deklaracje ZUS dla wszystkich placówek obsługiwanych, tj.: 23 (2019) 26(2020), co daje ponad 270 (2019) 300 (2020) deklaracji w skali roku. W przypadku korekt liczba sporządzonych deklaracji zwiększa się proporcjonalnie,
- w każdym miesiącu Dział Płac sporządza informacje do US dla wszystkich placówek obsługiwanych, tj.: 23 (2019) 26(2020), co daje ponad 270 (2019) i 300 (2020) informacji w skali roku. W przypadku korekt liczba sporządzonych deklaracji zwiększa się proporcjonalnie.



**IV.4.** W ramach zadań finansowo - księgowych rozliczaliśmy następujące projekty:

1. „Ćwiczmy razem – etap II - ogólnodostępna oferta zajęć korekcyjnych dla dzieci mikołowskich szkół i przedszkoli”. Projekt współfinansowany ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki w ramach zadania „Sport dla Wszystkich”, działanie „Upowszechnianie sportu dzieci i młodzieży”.
2. Rozliczanie programu - Erasmus+ 2018-2020 Life is a road! Let's draw it together! 2018-2020. W ramach programu Erasmus + w sektorze edukacja szkolna akcja.2. Projekt realizowany od 1 września 2018 roku do 31 sierpnia 2020 roku przez Szkołę Podstawową nr 8.
3. Częściowe rozliczenie projektu pn.: „Kalejdoskop wiedzy i umiejętności uczniów mikołowskich szkół podstawowych” w ramach projektu WND-RPSL.11.01.04-24-052D/18 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego RPO WSL 2014-2020.
4. Rozliczenie dotacji celowej na podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2019 roku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2019 roku w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2019 roku.
5. Realizacja projektu w szkołach i przedszkolach mikołowskich pn.: „Open your mind, change yourself and work cross boundaries! Otwórz umysł, zmień siebie i pracuj ponad granicami” – numer projektu 2019-1-PL01-KA101-064236 współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Erasmus +.
6. Rozliczenie projektu „Szkoła otwarta na wiedzę ETAP II” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Rozliczenie dotacji z Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno – komunikacyjnej na lata 2017-2019 „Aktywna Tablica”.
8. Rozliczenie dofinansowania udzielonego ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach - „Zielone Szkoły”, Umowa 138/2019/45/MN/zs/D z 23.05.2019 roku. Nazwa zadania: „Profilaktyka zdrowotna dzieci realizowana w trakcie wyjazdów śródrocznych w roku szkolnym 2018/2019”.

**IV.5** Przed przekazaniem zadań merytorycznych do Wydziału Oświaty dotowaliśmy w I kwartale 2019 roku oświatowe placówki niepubliczne w Mikołowie (Prywatna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi DUAL w Mikołowie, pl. Salwatorianów 1, Niepubliczne Przedszkole o profilu teatralnym „Zaczarowany Ogród” w Mikołowie, ul. Cmentarna 4, Przedszkole Niepubliczne im. „Złotej Rybki” w Mikołowie, ul. Nowy Świat 12, Terapeutyczny Punkt Przedszkolny „Wyjątkowa Kraina” w Mikołowie, ul. Krakowska 15) oraz weryfikowaliśmy przepływ wychowanków w placówkach, naliczając dotację/subwencję dla niepublicznych placówek oświatowych wymienionych powyżej, finansowanych na podstawie ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Weryfikowaliśmy rozliczenia i sprawozdania roczne z tytułu wydatkowania środków finansowych otrzymanych z budżetu gminy Mikołów przez placówki niepubliczne, dokonywaliśmy rozliczenia pomiędzy gminą Mikołów a innymi gminami - zwrot kosztów z tytułu utrzymania miejsc w przedszkolach publicznych i niepublicznych, do których uczęszczają wychowankowie niebędący mieszkańcami gminy Mikołów oraz wspólnie z Kontrolerem Wewnętrznym Urzędu Miasta przeprowadziliśmy kontrolę jednej niepublicznej placówki oświatowej w zakresie wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji.

**IV.6** Inspektor Ochrony Danych osobowych obsługiwał w 2019 roku 22 placówki oraz CUW, przygotowując wszystkie niezbędne dokumenty i instrukcje w zakresie ochrony danych placówek obsługiwanych.

**IV.7** Starszy inspektor BHP obsługiwał pod kątem przepisów bhp i ppoż. 22 jednostki obsługiwane, tj.: DDP, szkoły i przedszkola + CUW, działając na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy, które określa szczegółowo jego zadania.

Przeprowadził szkolenia z pierwszej pomocy dla 245 pracowników, szkolenia wstępne przed przystąpieniem do pracy dla 158 pracowników. W 2019 roku doszło do 11 wypadków w pracy/w drodze do pracy.



IV.8 Po przekazaniu części zadań merytorycznych do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta, dokonywaliśmy płatności do końca roku szkolnego 2018/2019 za dowozy uczniów do szkół, dowozy uczniów na basen, dowozy uczniów z niepełnosprawnościami do placówek oświatowych oraz zwrot kosztów dojazdu do placówek oświatowych rodzicom/opiekunom dowożącym dzieci z niepełnosprawnościami we własnym zakresie.

Wyplacaliśmy stypendia Burmistrza Mikołowa za wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne oraz za bardzo dobre wyniki w nauce do końca roku szkolnego 2018/2019, zadanie merytoryczne zostało w całości przekazane do Urzędu Miasta – Wydziału Oświaty.

IV.9 Współpracowaliśmy z Wydziałami oraz Biurami Urzędu Miasta – szczególnie z zakresu księgowości, zamówień publicznych oraz kadr, z Radnymi Rady Miejskiej Mikołowa, jednostkami organizacyjnymi gminy, jednostkami obsługiwanymi przez Centrum Usług Wspólnych.

IV.10 W 2019 roku CUW obsługiwał 23 placówki (z CUW) – publiczne szkoły i przedszkola gminy oraz Dzienny Dom Pomocy. Wykonaliśmy plan finansowy – wydatki w wysokości 67,9 mln złotych, o ponad 7 mln zł więcej niż zostało uchwalone w planie finansowym na początek roku – 01.01.2019 dla wszystkich jednostek obsługiwanych przez CUW. Wzrost wydatków wynikał z podwyżki dla nauczycieli wraz z nadpłatą, która nie była ujęta w planie budżetu miasta na 2019 – w kwietniu wraz z wyrównaniem od stycznia oraz we wrześniu, dotacjami celowymi na realizację zadań oraz projektami realizowanymi przez jednostki oświatowe a dofinansowane ze środków zewnętrznych - krajowych i unijnych.

Kwota wydatków na oświatę w roku 2019 w podliczeniu wydatków szkół, przedszkoli oraz wydatków CUW to ok. 66,9 mln. zł., na oświatę 64,9 mln. zł. Subwencja w roku 2019 wyniosła prawie 33,3 mln zł., dopłata gminy do oświaty wyniosła ponad 31,7 mln. zł., nie zostały podliczone środki finansowe przekazane placówkom niepublicznym, których dysponentem jest Urząd Miasta.

Łączna kwota wydatków na wynagrodzenia dla pracowników wszystkich jednostek obsługiwanych przez CUW to ok. 54,9 mln., z tego na wynagrodzenia dla administracji i obsługi oraz pedagogów szkół i przedszkoli wydaliśmy kwotę 52,8 mln. zł., przy otrzymanej z ministerstwa subwencji oświatowej na poziomie 33,3 mln., gmina dopłaca do wynagrodzeń ze środków własnych dla oświaty kwotę ponad 19,5 mln. zł.

Jako jednostka w roku 2019 naliczaliśmy wynagrodzenie dla 1003 pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych w ramach 941,68 etatów – stan na 31.12.2019.

Dochody placówek obsługiwanych przez CUW wykonaliśmy na poziomie niecałych 3 mln. zł.

Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie dokonuje wszelkich płatności z rachunków jednostek obsługiwanych na polecenie dyrektorów tych placówek, dokonuje naliczania i wypłaty wynagrodzenia pracowników tych jednostek wraz z pochodnymi (zusy, podatki, itp.).

Wydatki w 2019 roku jednostek obsługiwanych wg poniższego zestawienia:

1. Szkoły podstawowe – 31,8 mln. zł.
2. Przedszkola – 13,9 mln. oraz oddziały przedszkolne – 460 tys. zł.
3. Gimnazja – 1,3 mln. zł.
4. Stołówki szkolne – 6,4 mln. zł.
5. Wydatki na uczniów z niepełnosprawnościami – 6,7 mln. zł.
6. Świetlice szkolne – ok. 3 mln. zł.
7. Dowożenie uczniów do szkół, na basen, doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli, stypendia dla uzdolnionych, pozostała działalność – ponad 930 tys. zł.
8. Przeciwdziałania narkomanii i alkoholizmowi – ok. 100 tys. zł.
9. Dzielny Dom Pomocy – ok. 950 tys. zł.
10. Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie – ok. 2 mln. zł.



Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa własne i zlecone to kwota ponad 1 mln. 845 tys. zł., z przeznaczeniem na:

1. Zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego dostępu do podręczników – ok. 300 tys. zł.
2. „Aktywna Tablica” realizowany przez SP4 i ZSP w Mikołowie - ok. 28 tys. zł.
3. dotacja celowa na dzieci w oddziałach przedszkolnych – ok. 40 tys. zł.
4. dotacja celowa na dzieci w przedszkolach – niecałe 1,5 mln. zł.

Wydatki na projekty unijne w 2019 roku:

1. Erasmus + - realizowany przez SP8 – ok. 80 tys. zł.
2. Szkoła otwarta na wiedzę – etap II – ok. 600 tys. zł.
3. Kalejdoskop wiedzy i umiejętności uczniów mikołowskich szkół podstawowych – 250 tys. zł.
4. Erasmus+ - edukacja szkolna – realizowana przez SP3 – ok. 21 tys. zł.

**IV.11** W 2019 roku zmierzaliśmy się z ogólnopolskim strajkiem nauczycieli, w którym wzięli udział nauczyciele mikołowskich szkół i przedszkoli.

**IV.12** W 2019 roku nastąpiły zmiany personalne - dwukrotnie na stanowisku Dyrektora jednostki – w lutym i w maju oraz wśród pracowników.

Przeływ pracowników w CUW miał charakter spadkowy (ujemny) i kształtował się następująco:

1. wg stanu na 1.01.2019 – 27 osób zatrudnionych w ramach 25 etatów,
2. wg stanu na 31.12.2019 – 19 osób zatrudnionych w ramach 17,75 etatu.

Zmiany ilości osób jak i wymiaru etatów były spowodowane przejściem części pracowników na emeryturę bądź odejściem i zmianą pracy, co przyczyniło się do zmniejszenia liczby etatów. Łącznie w 2019 roku 9 osób odeszło z pracy a jedna osoba została zatrudniona, zmniejszyła się liczba etatów o 7,25.

Po objęciu przez nowego dyrektora CUW stanowiska kierowniczego jednostki w maju 2019 roku został zlecony audyt CUW przeprowadzony przez pracownika Urzędu Miasta Mikołów.

Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy CUW – po kontroli stanu kasy zgłosiliśmy do Prokuratury Rejonowej w Mikołowie zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa. Sprawa jest w toku.

#### **IV.13 SPRAWOZDANIE Z ZADAŃ DZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH w 2019 roku.**

Łącznie przeprowadzono 64 postępowania o udzielenie zamówienia wg poniższego podziału:

Postępowania prowadzone przez CUW na mocy pełnomocnictwa dla jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie

1. Zakup i sukcesywna dostawa żywności na potrzeby jednostek obsługiwanych: Żłobka Miejskiego, Dziennego Domu Pomocy, Szkół Podstawowych nr 1, 3, 4, 5, 8, 10, Przedszkoli nr 2, 3, 10, 11, 12, Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
2. Zakup i sukcesywna dostawa oleju opałowego do Szkoły Podstawowej nr 8 i oddziałów przedszkolnych przy SP8 w Mikołowie.
3. Usługa cateringowa w zakresie przygotowywania i wydawania ciepłych posiłków dla uczestników Centrum Integracji Społecznej w Mikołowie, w tym w ramach projektu: „Program wsparcia społeczności lokalnych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Remont pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 3 w Mikołowie, ul. Bandurskiego 1 w ramach poprawy dostępu dla dzieci z niepełnosprawnością.



Postępowania prowadzone przez CUW na mocy udzielonego pełnomocnictwa dla Urzędu Miasta Mikołów

1. Opracowanie dokumentacji projektowej budowlano-wykonawczej z niezbędnymi uzgodnieniami na dostosowanie budynku Przedszkola nr 4 do obowiązujących wymagań przeciwpożarowych.
2. Opracowanie dokumentacji projektowej budowlano-wykonawczej z niezbędnymi uzgodnieniami na modernizację pomieszczeń parteru starej części szkoły wraz z modernizacją wymiennikowni i wymianą tablicy głównej oraz wymianą opraw oświetleniowych w Szkole Podstawowej nr 3.
3. Opracowanie dokumentacji projektowej budowlano-wykonawczej z niezbędnymi uzgodnieniami na dostosowanie budynku Przedszkola nr 4 do obowiązujących wymagań przeciwpożarowych - powtórzony.
4. Dowóz dzieci będących uczniami mikołowskich szkół podstawowych na basen.
5. Modernizacja sali gimnastycznej w SP12 w Mikołowie – Bujakowie.
6. Dowóz dzieci będących mieszkańcami Mikołowa do szkół w roku szkolnym 2019/2020 – powtórzony.
7. Dowóz dzieci będących mieszkańcami Mikołowa do szkół i na basen w roku szkolnym 2019/2020 – powtórzony.
8. Dowóz uczniów niepełnosprawnych do szkół i przedszkoli.
9. Roboty remontowe w Przedszkolu nr 3.
10. Remont pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 10.
11. Roboty remontowe w Przedszkolu nr 1 - wymiana ogrodzenia w Przedszkolu nr 1.
12. Wykonanie robót budowlanych w Szkole Podstawowej nr 5, Szkole Podstawowej nr 4.
13. Remont pomieszczeń i adaptacja pomieszczeń na łazienki w Szkole Podstawowej nr 10.
14. Roboty remontowe w Przedszkolu nr 1 i nr 3.
15. Remont pomieszczeń w Przedszkolu nr 3.
16. Remont elewacji Przedszkola nr 1.
17. Remont pomieszczeń w Szkole Podstawowej nr 10.
18. Adaptacja pomieszczeń na łazienki w Szkole Podstawowej nr 10.
19. Wymiana części ogrodzenia w Szkole Podstawowej nr 5.

Postępowania prowadzone przez CUW przed zmianą statutu CUW w styczniu 2019

Wykonanie zadania polegającego na usuwaniu awarii elementów budynków, instalacji wod-kan, c.o. gazu oraz elektrycznych, teletechnicznych i odgromowych, wykonania drobnych remontów, konserwacji, budynków, pomieszczeń, małej architektury obiektów szkół i przedszkoli na terenie gminy Mikołów, a podlegających gminie Mikołów.

Postępowania prowadzone zgodnie z regulaminem zamówień publicznych do 30 000 euro współfinansowanych ze środków zewnętrznych

1. Organizacja kursu językowego oraz przygotowania kulturowego dla uczestników projektu „Open your mind, change yourself and work across boundaries! Otwórz umysł, zmień siebie i pracuj ponad granicami”.
2. Organizacja szkoleń dla nauczycieli na terenie Województwa Śląskiego w ramach projektu „Kalejdoskop wiedzy i umiejętności uczniów mikołowskich szkół podstawowych”, współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WSL – 2014-2020.
3. Zakup i dostawa sprzętu elektronicznego na potrzeby realizacji projektu pn. „Kalejdoskop wiedzy i umiejętności uczniów mikołowskich szkół podstawowych”.
4. Zakup i dostawa pomocy dydaktycznych na potrzeby realizacji projektu pn. „Kalejdoskop wiedzy i umiejętności uczniów mikołowskich szkół podstawowych”.
5. Zakup i dostawa szaf metalowych, zakup i sukcesywna dostawa tonerów i tuszy do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, artykułów biurowych, środków czystości na potrzeby Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie.
6. Teoretyczne i praktyczne szkolenie pracowników mikołowskich szkół i przedszkoli z zakresu pierwszej pomocy.



#### IV.14. BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY w 2019

Zadania starszego inspektora ds. BHP określają zapisy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Główne zrealizowane przez Inspektora zadania:

1. Obsługa pod kątem przepisów bhp i ppoż. 22 jednostek obsługiwanych, tj.: DDP, szkoły, przedszkola + CUW (23).
2. Udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy – 11 w 2019 roku.
3. Przeprowadzanie szkoleń wstępnych nowo zatrudnionych pracowników. Sporządzenie i weryfikacja planu szkoleń wstępnych i okresowych. Prowadzenie rejestru szkoleń bhp dla 23 placówek. Pracownicy są szkoleni pojedynczo w dniu przyjęcia do pracy. Szkolenia odbywają się w placówce, do której został przyjęty pracownik, szkoli BHP-owiec z CUW.
4. Zostały zorganizowane dla 23 placówek szkolenia z pierwszej pomocy. Przeszkolono około 245 pracowników – łącznie w podziale na grupy szkoleniowe. Ze względu na zmiany w rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach na bieżąco będą organizowane szkolenia z pierwszej pomocy dla osób, które ich nie posiadają.
5. Zostały przeprowadzone kontrole warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż. w 23 placówkach. Kolejno zostały przeprowadzone weryfikacje realizowanych zaleceń. Z wyżej wymienionych kontroli zostały sporządzone protokoły. BHPowiec wizytował placówki – raz w roku kontrola kompleksowa, następnie rekontrola polegająca na zweryfikowaniu wdrożenia zaleceń pokontrolnych. Prowadzone są doraźne kontrole związane z powstałymi zagrożeniami, np. kontrola placów zabaw, ws. oświetlenia biurowego, sprawy zw. z dofinansowaniem za okulary, weryfikacja dokumentacji z bhp (informowanie placówek o sposobach przygotowania, weryfikacji dokumentów), pomoc w znalezieniu firmy ws. ppoż., doradztwo w znakach ppoż., piasek w piaskownicy zgodny z normami, oznakowanie budynku pod względem bhp, ppoż, konsultacje ws. badań lekarskich w związku ze zmianą przez pracownika stanowiska pracy, instruktaże stanowiskowe, pierwsza pomoc, konsultacje na bieżąco, apteczki – doradztwo itp.).
6. Nadzór nad dofinansowaniem do okularów do pracy przy komputerze.
7. Sprawdzanie od 23 placówek dokumentacji dotyczącej ekwiwalentu za odzież i środki ochrony indywidualnej.
8. W roku 2019 zaktualizowano oceny ryzyka dla wszystkich pracowników CUW oraz brakujących ocen ryzyka dla obsługiwanych jednostek. Dokumentacja związana z oceną ryzyka jest robiona indywidualnie dla każdej placówki. Jeżeli ocena ryzyka ulega zmianie placówka zgłasza to do Starszego Inspektora ds. BHP w celu sporządzenia nowego dokumentu.
9. Sporządzanie indywidualnie dla urzędów w obsługiwanych placówkach instrukcji bezpiecznej obsługi.
10. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Sporządzanie analiz bhp dla 23 placówek oraz przeprowadzanie kontroli stanu ppoż. w podległych placówkach.
12. Doradztwo, konsultacje w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w 23 jednostkach.
13. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
14. Współdziałanie ze społecznymi inspektorami pracy przy podejmowaniu przez nich działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz przy podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy.
15. Inicjowanie i rozwijanie na terenie placówek różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy np. szkolenia.

*Handwritten signature*



16. Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń pierwszej pomocy.

17. Śledzenie zmian w rozporządzeniach dotyczących przepisów bhp oraz ppoż., bieżące informowanie dyrektorów placówek o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń.

18. Sprawdzanie apteczek w szkołach i przedszkolach zgodnie z Rozporządzeniem ws. ogólnych przepisów BHP.

19. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. Sporządzanie wykazów prac np. wzbronionych.

## 2. Wypadki:

W roku 2019 odnotowano 11 wypadków przy pracy, których skutkami były niewielkie urazy kończyn, głowy. Po każdym wypadku zespół powypadkowy podejmował wnioski profilaktyczne w celu uniknięcia podobnych wypadków na przyszłość.

## 3. Ochrona przeciwpożarowa:

Dokonano przeglądów sprzętu pożarniczego oraz oznaczenia ewakuacyjnego w poszczególnych jednostkach szkolnych i przedszkolnych. Przeglądy dotyczyły gaśnic oraz hydrantów. Dokonano również aktualizacji instrukcji ppoż. Uzupełniono oznaczenia dróg ewakuacyjnych, sprzętu ppoż. itd.

## 4. Prowadzone audyty na przestrzeni 2019 roku:

Starszy Inspektor ds. BHP CUW przeprowadził kompleksową kontrolę jednostek szkolnych, przedszkolnych oraz Dziennego Domu Pomocy w Mikołowie.

DYREKTOR  
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
W MIKOŁOWIE  
*A. Czech*  
Aleksandra Czech