

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA LUBLIN

z dnia 7 września 2017 r.

w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą "Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty" i nadania jej statutu.

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 6 ust. 1, art. 6a pkt 1, art. 6b ust. 2, art. 12 pkt 8 lit. i, art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz art. 15 c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) Rada Miasta Lublin uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 1 stycznia 2018 r., tworzy się jednostkę organizacyjną Gminy Lublin pod nazwą „**Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty**”, zwaną dalej „Centrum”.

2. Nadaje się Statut Centrum, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Centrum prowadzić będzie działalność w formie jednostki budżetowej.

4. Centrum stanowi jednostkę obsługującą dla oświatowych jednostek budżetowych Gminy Lublin, wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”.

5. Dopuszcza się przejęcie przez Centrum obsługi pozostałych placówek oświatowych nie wykazanych w załączniku nr 2 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, po podjęciu uchwały przez Radę Miasta Lublin.

§ 2.

1. Zadaniem Centrum jest zapewnienie jednostkom obsługiwanym wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej, polegającej w szczególności na:

- 1) prowadzeniu rachunkowości;
- 2) prowadzeniu sprawozdawczości budżetowej, finansowej, prowadzeniu sprawozdawczości z procesów finansowych, sprawozdawczości statystycznej oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom;
- 3) bieżącej analizie wykonania planów finansowych;
- 4) rozliczaniu finansowym realizacji projektów oświatowych realizowanych ze środków zewnętrznych;
- 5) przygotowywaniu według dyspozycji kierowników danych do sporządzania projektów planów finansowych, zmian w planach finansowych oraz wieloletniej prognozy finansowej i jej zmian;
- 6) prowadzeniu obsługi rachunków bankowych, poprzez wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleczanych przez kierowników jednostek;
- 7) prowadzeniu obsługi płacowej pracowników jednostek obsługiwanym;
- 8) prowadzeniu obsługi kadrowej pracowników jednostek obsługiwanym;
- 9) prowadzeniu obsługi finansowo-księgowej zakładowych funduszy świadczeń socjalnych;

- 10) prowadzeniu obsługi Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty;
- 11) prowadzeniu rozliczeń z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi kontrahentami;
- 12) prowadzeniu rejestru rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług, sporządzaniu deklaracji częstkowej dla podatku od towarów i usług;
- 13) prowadzeniu obsługi prawnej;
- 14) prowadzeniu wspólnej obsługi informatycznej zgodnie z Uchwałą Nr 595/XXIII/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 17 listopada 2016 roku w sprawie wspólnej obsługi organizacyjno-administracyjnej jednostek organizacyjnych Gminy Lublin zaliczanych do sektora finansów publicznych.

2. Mienie ruchome Referatu ds. księgowo-finansowych przedszkoli i poradni w Wydziale Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin, staje się mieniem ruchomym Centrum.

§ 3.

1. Pracownicy Urzędu Miasta Lublin, zatrudnieni w Referacie ds. księgowo-finansowych przedszkoli i poradni Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin, stają się pracownikami Centrum w trybie art. 23¹ Kodeksu pracy.

2. Pracownicy jednostek obsługiwanych realizujący zadania w zakresie przejmowanym przez Centrum stają się pracownikami Centrum w trybie art. 23¹ Kodeksu pracy.

§ 4.

1. Powierza się Centrum prowadzenie obsługi w zakresie zamówień publicznych podmiotów obsługiwanych w charakterze podmiotu wykonującego zadania centralnego zamawiającego.

2. Zakres działania Centrum w charakterze centralnego zamawiającego określa statut.

§ 5.

Z dniem 1 stycznia 2018 roku traci moc uchwała nr 596/XXIII/2016 Rady Miasta Lublin z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi przedszkoli oraz poradni, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lublin.

§ 6.

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lublin.

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Lublin

Piotr Kowalczyk

Załącznik do Uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 7 września 2017 r.

STATUT Lubelskiego Centrum Ekonomicznego-Administracyjnego Oświaty

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty, zwane dalej Centrum jest samorządową jednostką organizacyjną Gminy Lublin, nieposiadającą osobowości prawnej i działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz.446 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz.814 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
- 6) niniejszego statutu.

§ 2.

1. Centrum działa jako jednostka budżetowa Gminy Lublin.
2. Siedzibą i obszarem działania Centrum jest Gmina Lublin.
3. Centrum używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą, adresem siedziby oraz numerem NIP.
4. Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty może używać nazwy skróconej Centrum.

Rozdział 2. Przedmiot i zakres działania

§ 3.

1. Do przedmiotu działania Centrum należy:

- 1) przygotowywanie na potrzeby i według dyspozycji kierowników dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych, zmian planów finansowych oraz wieloletniej prognozy finansowej i jej zmian;
- 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, która obejmuje:
 - a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym:
 - opracowywanie i aktualizowanie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
 - opracowywanie i aktualizowanie procedur wynikających z potrzeb systemu kontroli zarządczej,
 - prowadzenie ksiąg rachunkowych poprzez ujmowanie w nich dowodów księgowych obrazujących zdarzenia gospodarcze w porządku chronologicznym i systematycznym, zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości,

- okresowe ustalanie poprzez inwentaryzację drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzenia prawidłowości stanu aktywów oraz drogą weryfikacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów, jak również ujmowanie w księgach rachunkowych rozliczenia wyników inwentaryzacji,
 - wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
 - gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
- b) sporządzanie, wymaganych przepisami prawa, sprawozdań w szczególności budżetowych, z operacji finansowych, statystycznych,
 - c) przygotowanie danych do sporządzenia sprawozdań statystycznych, m. in. Systemu Informacji Oświatowej,
 - d) prowadzenie obsługi rachunków bankowych poprzez wykonywanie dyspozycji zgromadzonymi na nich środkami pieniężnymi w oparciu o dyspozycje zatwierdzone przez kierownika jednostki,
 - e) prowadzenie ewidencji środków trwałych i rozliczanie inwentaryzacji,
 - f) obsługę procesu windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - g) sporządzanie raportów i analiz ekonomicznych,
- 3) prowadzenie obsługi kadrowej;
 - 4) prowadzenie obsługi płacowej, w tym:
 - a) naliczanie oraz przekazywanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników,
 - b) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi kontrahentami,
 - c) sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniu pracowników,
 - 5) prowadzenie rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług, w tym:
 - a) prowadzenie rejestrów w zakresie podatku od towarów i usług,
 - b) sporządzanie deklaracji częstkowej dla podatku od towarów i usług,
 - c) sporządzanie innych formularzy dla podatku od towarów i usług wymaganych przez przepisy prawa,
 - 6) prowadzenie obsługi innych rozliczeń wynikających z przepisów prawa, w tym:
 - a) rozliczanie kosztów podróży służbowych,
 - b) rozliczanie spraw związanych z dofinansowaniem doksztalcenia zawodowego nauczycieli,
 - c) obsługa finansowo-księgowo wydzielonych rachunków dochodów i wydatków jednostek obsługiwanych,
 - d) prowadzenie wzajemnych rozliczeń z okolicznymi gminami wynikających z korzystania przez dzieci z wychowania przedszkolnego,
 - 7) przygotowywanie dokumentacji finansowo-księgowej do rozliczenia projektów dofinansowywanych ze źródeł zewnętrznych, m.in. ze środków UE, dotacji z budżetu państwa;
 - 8) obsługa zakładowych funduszy świadczeń socjalnych;
 - 9) obsługa Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty;
 - 10) zapewnienie obsługi prawnej, w tym w zakresie zastępstwa procesowego przed sądami;
 - 11) zapewnienie realizacji zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 12) zapewnienie obsługi informatycznej.

2. Zasady, szczegółowy zakres świadczenia usług jednostkom obsługiwanym, zwane Zasadami Obsługi Wspólnej, określa Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z kierownikami jednostek i zatwierdza Prezydent Miasta Lublin.

3. Centrum zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

§ 4.

1. Centrum pełni zadania centralnego zamawiającego.
2. Centrum, jako centralny zamawiający, posiada kompetencje do:
 - 1) przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, z wyłączeniem postępowań prowadzonych wspólnie dla Urzędu Miasta Lublin i jednostek organizacyjnych Gminy Lublin dotyczących w szczególności: zakupu usług z zakresu dostaw energii elektrycznej, gazu, ciepłej i zimnej wody, obsługi bankowej, ubezpieczenia majątku oraz usług teleinformatycznych;
 - 2) zawierania umów ramowych, z wyłączeniem umów dotyczących usług, o których mowa w pkt 1;
 - 3) pomocniczych działań zakupowych.

§ 5.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych oraz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania, Centrum współpracuje z właściwymi wydziałami Urzędu Miasta Lublin, jednostkami obsługiwanyymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Miasta Lublin.

§ 6.

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, szkoleń oraz innych określonych obowiązującym prawem na zasadach wyłączności.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 7.

1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor.
2. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Lublin, który wykonuje wobec niego uprawnienia zwierzchnika służbowego.
3. Dyrektor Centrum jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Lublin, podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta Lublin.
5. Dyrektor Centrum odpowiada za gospodarkę finansową i rachunkowość jednostek obsługiwanych w zakresie obowiązków powierzonych uchwałą.

§ 8.

1. Do zadań Dyrektora Centrum należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
 - 2) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych,
 - 3) organizowanie pracy podległego zespołu,
 - 4) realizacja planu finansowego Centrum.

§ 9.

1. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy, w stosunku do pracowników Centrum i wykonuje wobec nich czynności wynikające ze stosunku pracy.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy i Głównego księgowego.

3. Zastępca Dyrektora Centrum i Główny księgowy działają w zakresie spraw powierzonych przez Dyrektora Centrum a wynikających z zakresu ich obowiązków i ponoszą przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

§ 10.

Strukturę organizacyjną Centrum, zasady kierowania i kompetencje kadry kierowniczej, tryb pracy i zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Lublina.

Rozdział 4. Nadzór nad działalnością Centrum

§ 11.

1. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Prezydent Miasta Lublin.

2. W zakresie sprawowanego nadzoru Prezydent Miasta Lublin jest w szczególności uprawniony do:

- 1) dokonywania kontroli działalności Centrum,
- 2) dokonywania oceny pracy Dyrektora,
- 3) dokonywania oceny prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na działalność statutową.

Rozdział 5. Gospodarka finansowa

§ 12.

1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy oraz wieloletnia prognoza finansowa.

3. Obsługa bankowa Centrum prowadzona jest przez bank wybrany dla obsługi budżetu Gminy Lublin.

§ 13.

1. Mienie Centrum jest mieniem komunalnym. W skład mienia nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

2. Mienie, o którym mowa w ust. 1, może być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych Centrum.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 14.

Centrum prowadzi dokumentację finansową, płacową, organizacyjną i archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15.

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr

Rady Miasta Lublin

z dnia 7 września 2017 r.

Wykaz jednostek budżetowych Gminy Lublin obsługiwanych od 1 stycznia 2018 r. przez Lubelskie Centrum Ekonomiczno-Administracyjne Oświaty

Lp	Nazwa	Kod pocztowy	Adres
1.	Przedszkole nr 2 w Lublinie	20-864 Lublin	ul. Lawinowa 7
2.	Przedszkole nr 3 w Lublinie	20-434 Lublin	ul. Jana Kochanowskiego 5
3.	Przedszkole nr 4 w Lublinie	20-004 Lublin	ul. Gabriela Narutowicza 8
		20-080 Lublin	ul. Niecała 1
4.	Przedszkole nr 5 w Lublinie	20-043 Lublin	Al. Raławickie 42b
5.	Przedszkole nr 6 w Lublinie	20-089 Lublin	ul. Sieroca 13
6.	Przedszkole nr 7 w Lublinie	20-349 Lublin	ul. Elektryczna 12
7.	Przedszkole nr 9 w Lublinie	20-321 Lublin	ul. Pogodna 5
8.	Przedszkole nr 10 w Lublinie	20-047 Lublin	ul. Zuchów 4
9.	Przedszkole nr 11 w Lublinie	20-863 Lublin	ul. Młodej Polski 30
10.	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 12 w Lublinie	20-406 Lublin	pl. Bychawski 4
11.	Przedszkole nr 13 w Lublinie	20-128 Lublin	ul. Okrzei 9
12.	Przedszkole nr 14 w Lublinie	20-301 Lublin	ul. Bronowicka 3
13.	Przedszkole nr 15 w Lublinie	20-808 Lublin	ul. Boh. Monte Cassino 7
14.	Przedszkole nr 16 w Lublinie	20-518 Lublin	ul. Krężnicka 156
15.	Przedszkole nr 18 w Lublinie	20-024 Lublin	ul. Lipowa 12a
16.	Przedszkole nr 19 w Lublinie	20-038 Lublin	ul. Weteranów 5
17.	Przedszkole nr 22 w Lublinie	20-425 Lublin	ul. Wyścigowa 29
18.	Przedszkole nr 25 w Lublinie	20-803 Lublin	al. Warszawska 37a
19.	Przedszkole nr 26 w Lublinie	20-111	ul. Rynek 12

		Lublin	
20.	Przedszkole nr 28 w Lublinie	20-022 Lublin	ul. Krucza 6
21.	Przedszkole nr 31 w Lublinie	20-542 Lublin	ul. Tymiankowa 60
22.	Przedszkole nr 32 w Lublinie	20-353 Lublin	ul. Wierzbowa 13
23.	Przedszkole im. Kubusia Puchatka nr 33 w Lublinie	20-605 Lublin	ul. Grażyny 10
24.	Przedszkole nr 34 w Lublinie	20-214 Lublin	ul. Motorowa 10
25.	Przedszkole nr 35 w Lublinie	20-468 Lublin	ul. Błękitna 5
26.	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 w Lublinie	20-607 Lublin	ul. Wallenroda 4
27.	Przedszkole nr 37 w Lublinie	20-858 Lublin	ul. Zakopiańska 3
28.	Przedszkole Integracyjne nr 39 w Lublinie	20-601 Lublin	ul. Balladyny 14
29.	Publiczne Przedszkole Integracyjne nr 40 w Lublinie	20-213 Lublin	ul. Gospodarcza 18
30.	Przedszkole nr 42 w Lublinie	20-314 Lublin	ul. Przyjaźni 3
31.	Przedszkole nr 43 w Lublinie	20-055 Lublin	ul. Skautów 11a
32.	Przedszkole nr 44 w Lublinie	20-218 Lublin	ul. Maszynowa 6
33.	Przedszkole nr 45 w Lublinie	20-543 Lublin	ul. Kaczeńcowa 14
34.	Przedszkole nr 46 w Lublinie	20-627 Lublin	ul. Pana Wołodziejowskiego 1
35.	Przedszkole nr 47 w Lublinie	20-610 Lublin	ul. Mieszka I 3
36.	Przedszkole nr 48 w Lublinie	20-625 Lublin	ul. Leonarda 15
37.	Przedszkole nr 49 w Lublinie	20-631 Lublin	ul. Pana Balcera 11
38.	Przedszkole nr 50 w Lublinie	20-126 Lublin	ul. Podzamcze 7a
39.	Przedszkole nr 52 w Lublinie	20-241 Lublin	ul. Józefa Kustronia 10
40.	Przedszkole nr 54 w Lublinie	20-128 Lublin	ul. Lwowska 34
41.	Przedszkole nr 56 w Lublinie	20-838 Lublin	ul. Kurantowa 3
42.	Przedszkole nr 57 w Lublinie	20-637 Lublin	ul. Ignacego Rzeckiego 12
43.	Przedszkole nr 58 w Lublinie	20-850 Lublin	ul. Radzyńska 16
44.	Przedszkole nr 59 w Lublinie	20-246 Lublin	ul. Niepodległości 12a

45.	Przedszkole nr 63 w Lublinie	20-570 Lublin	ul. Szmaragdowa 22
46.	Przedszkole nr 64 w Lublinie	20-325 Lublin	ul. Dr. Męcz. Majdanka 55
47.	Przedszkole nr 65 w Lublinie	20-032 Lublin	ul. Mariana Langiewicza 3a
48.	Przedszkole nr 66 w Lublinie	20-485 Lublin	ul. Jana Samsonowicza 33a
49.	Przedszkole nr 69 w Lublinie	20-539 Lublin	ul. Dziewanny 19
50.	Przedszkole z Oddziałem Integracyjnym nr 70 w Lublinie	20-844 Lublin	ul. Smyczkowa 2
51.	Przedszkole nr 72 w Lublinie	20-538 Lublin	ul. Różana 9
52.	Przedszkole nr 73 w Lublinie	20-534 Lublin	ul. Uśmiechu 5
53.	Przedszkole nr 74 w Lublinie	20-067 Lublin	ul. Snopkowska 3/5
54.	Przedszkole nr 75 w Lublinie	20-854 Lublin	ul. Żelazowej Woli 24
55.	Przedszkole nr 76 w Lublinie	20-860 Lublin	ul. Ignacego Paderewskiego 12
56.	Przedszkole nr 77 w Lublinie	20-530 Lublin	ul. Radości 8
57.	Przedszkole nr 78 w Lublinie	20-485 Lublin	ul. Jana Samsonowicza 9
58.	Przedszkole nr 79 w Lublinie	20-532 Lublin	ul. Gościńska 19
59.	Przedszkole nr 81 w Lublinie	20-560 Lublin	ul. Wyżynna 10
60.	Przedszkole nr 83 w Lublinie	20-383 Lublin	ul. Zdrowa 1
61.	Przedszkole nr 84 w Lublinie	20-283 Lublin	ul. Zygmunta Augusta 17
62.	Przedszkole nr 85 w Lublinie	20-582 Lublin	ul. Onyksowa 8
63.	Przedszkole nr 87 w Lublinie	20-492 Lublin	ul. Jacka Woronieckiego 11
64.	Zespół Przedszkolny nr 1 w Lublinie	20-620 Lublin	ul. Zachodnia 7
65.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Lublinie	20-337 Lublin	ul. Pogodna 54
66.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Lublinie	20-530 Lublin	ul. Radości 8
67.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3 w Lublinie	20-637 Lublin	ul. Ignacego Rzeckiego 21
68.	Zespół Poradni nr 1 w Lublinie	20-143 Lublin	ul. Magnoliowa 8
69.	Zespół Poradni nr 2 w Lublinie	20-078 Lublin	ul. I Armii Wojska Polskiego 1
70.	Zespół Poradni nr 3 w Lublinie	20-863	ul. Młodej Polski 30

		Lublin	
71.	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Lublinie	20-820 Lublin	ul. Zakładowa 11A
72.	Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Tadeusza Szeligowskiego w Lublinie	20-016 Lublin	ul. Gabriela Narutowicza 32 a

UZASADNIENIE

Przedłożony projekt uchwały stanowi realizację zapisu art. 10a pkt 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 roku o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 1045 z późn. zm.), wprowadzającego możliwość zapewnienia przez gminę wspólnej obsługi jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych.

W wyżej wymienionym projekcie proponuje się powołanie Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty, które świadczyć będzie dla jednostek obsługiwanych, tj. przedszkoli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii oraz Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. T. Szeligowskiego usługi administracyjne, rachunkowe, finansowe, ekonomiczne, kadrowo-płacowe wykonywane dotychczas przez Referat ds. finansowo-księgowych przedszkoli i poradni w Wydziale Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin.

Powołanie Centrum oznaczać będzie przejęcie przez wyspecjalizowaną jednostkę zadań o charakterze wspierającym, pomocniczym w odniesieniu do działalności podstawowej tychże podmiotów. Tym samym usługi przekazywane do realizacji na rzecz jednostki obsługującej, tj. Centrum nie będą wpływać na zakres podstawowej działalności jednostek obsługiwanych.

Mając na względzie nowelizację przepisów art. 15b – 15f ustawy Prawo zamówień publicznych, w ramach działalności jednostki obsługującej, proponuje się powierzyć jej rolę centralnego zamawiającego.

Ponadto, z uwagi na fakt, iż dotychczasowe wydatki związane z zatrudnieniem służb bhp w przedszkolach są niewspółmierne do realizowanych przez nie zadań, proponuje się wprowadzić kompleksową obsługę w zakresie bhp. Jednocześnie proponuje się wprowadzić kompleksową obsługę informatyczną. Zastosowanie jej pozwoli na ujednoczenie systemów informatycznych, zapewnienie bezpieczeństwa danych informatycznych oraz ułatwienie zakupów sprzętu informatycznego.

Celem proponowanych zmian organizacyjnych jest poprawa funkcjonowania i organizacji wykonywania zadań publicznych w odniesieniu do jednostek obsługiwanych. W dalszej perspektywie czasowej dopuszcza się przejęcie przez Centrum w zakresie obsługi księgowej i administracyjnej pozostałych jednostek oświatowych prowadzonych przez miasto Lublin. Przyczyni się to w ww. jednostkach do:

- zwiększenia elastyczności i skuteczności działania systemu organizacji pracy,
- wygenerowania oszczędności,
- usprawnienia procesów wewnętrznych,
- poprawy efektywności i jakości świadczonych usług,
- ułatwienia współpracy między nimi a jednostką obsługującą.

Należy zaznaczyć, iż roczne wydatki związane z zatrudnieniem pracowników nowo tworzonego Centrum oszacowane zostały w oparciu o dotychczasowe wydatki osobowe, zaplanowane awanse zawodowe, nagrody jubileuszowe i ewentualne odprawy emerytalne oraz planowane wydatki osobowe nowo zatrudnionych pracowników, w łącznej kwocie ok. 3 140 000 zł (34 et. pracowników zatrudnionych w Referacie, 6 et. nowo zatrudnionych osób na stanowiskach: radcy prawnego, ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, ds. obsługi informatycznej, ds. zamówień publicznych, ds. kadr). Wydatki związane z eksploatacją Centrum kształtować się będą na poziomie ok. 350 000 zł, zaś wydatki rzeczowe na poziomie ok. 200 000 zł, w tym wydatki jednorazowe.

Przedkładany projekt uchwały nie spowoduje znaczących skutków finansowych związanych z funkcjonowaniem Centrum oraz jednostek obsługiwanych z uwagi na fakt, że środki

przeznaczone na pokrycie kosztów funkcjonowania Centrum będą pochodziły z przesunięć dokonanych między Urzędem Miasta Lublin i jednostkami przyjętymi do obsługi a Lubelskim Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym Oświaty, na etapie planowania budżetu Miasta Lublin na 2018 r.