

# **INFORMACJA**

## **z działalności Centrum Usług Wspólnych Gminy Prażmów**



Opracował:

Dyrektor CUW Prażmów

Robert Radoński

## 1. WSTĘP

Rozwiązania oparte na wykorzystaniu usług wspólnych we wspieraniu zadań operacyjnych jednostek sektora prywatnego funkcjonuje na świecie już od wielu lat. Implementacja tych rozwiązań do sektora publicznego w Polsce nastąpiła wraz z nowelizacją m.in. przepisów ustawy o samorządzie gminnym. Od 2016 roku samorzady aktywnie przystąpiły do wykorzystania CUW w procesie realizacji określonych zadań publicznych obejmujących przede wszystkim usługi finansowo księgowo, płacowe oraz centralizacji podatku VAT. O popularności ich tworzenia świadczy fakt, z jaką dynamiką powstają w Polsce. W roku 2019 ponad 50%, w 2021 – 70% a obecnie 90% wszystkich gmin w Polsce posiada obsługę wspólną podległych jednostek. Są to CUW-y, Zespoły Administracyjne Placówek Oświatowych itp. Zaletą CUW-u nad ZAPO jest możliwość obsługi oprócz placówek oświatowych również innych jednostek budżetowych gminy. Swoją rekomendację do tworzenia Centrum Usług Wspólnych wydały m.in. instytucje zrzeszające samorządowców, takie jak: Związek Miast Polskich i Instytut Samorządu.

## 2. CELOWOŚĆ UTWORZENIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

### 2.1. CUW PRAŻMÓW NA TLE INNYCH GMIN POWIATU PIASECZYŃSKIEGO

Wszystkie gminy w Powiecie Piaseczyńskim bez względu na liczbę obsługiwanych jednostek mają obsługę wspólną. Różnice polegają na powierzonych im zadaniach i liczbie osób, które te zadania wykonują. Wiele zadań jest takich samych bez względu, czy są dwie, czy dwadzieścia jednostek obsługiwanych. Dwie jednostki obsłuży jedna osoba, natomiast dwadzieścia odpowiednio większa liczba.

Dla zobrazowania wspólna obsługa w gminach ościennych wygląda następująco:

Piaseczno – Centrum Usług Wspólnych,

Góra Kalwaria – Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych,

Konstancin Jeziorna – Wydział Oświaty Kultury i Zdrowia,

Tarczyn – Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych,

Lesznowola – Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych,

Grójec - Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych,

Chynów – Gminny Zespół Administracyjny Placówek Oświatowych.

Prażmów nie jest już outsiderem w tej kwestii, gdyż od 2020 roku posiada Centrum Usług Wspólnych, które jak w każdym przypadku racjonalizuje i obniża koszty funkcjonowania organizowanej obsługi.

### 2.2. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA CUW

Centrum Usług Wspólnych Gminy Prażmów funkcjonuje na podstawie Uchwały Nr XXII.215.2020 Rady Gminy Prażmów z dnia 22 lipca 2020 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXI.201.2020 Rady Gminy Prażmów z dnia 3 lipca 2020 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Prażmów oraz nadania jej statutu. Aktualny kształt statutu określa Uchwała Nr LXIV.783.2024 Rady Gminy Prażmów z dnia 13 marca 2024 r. Zgodnie z zapisami statutu, zadaniem CUW jako jednostki obsługującej jest obsługa kadrowo-płacowa, rachunkowości i sprawozdawczości, w tym sprawozdawczości finansowej, budżetowej i oświatowej, administracyjno – organizacyjnym, postępowań w zakresie prawa zamówień publicznych oraz postępowań

nieobjętych zamówieniami publicznymi, czynności techniczno – administracyjno – organizacyjnych w zakresie kompetencji organu prowadzącego wynikających z przepisów prawa, w tym prawa oświatowego jednostek obsługiwanych. Obsługa nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych.

Dodatkowo na podstawie zarządzenia Nr 32.2021 Wójta Gminy Prażmów z dnia 17 marca 2021 r. CUW realizuje zadania kultury fizycznej. Na podstawie upoważnienia nr SEG.077.6.2024 Wójta Gminy obsługuje umowę o świadczenie usług publicznego transportu zbiorowego oraz na podstawie pisma z dnia 25.07.2024 r. podpisanego przez Wójta Gminy Prażmów zarządza nieruchomością w Jaroszowej Woli przy ul. Głównej 23A, gdzie siedzibę mają Gminne Przedszkole i Żłobek nr 1.

### 2.3. ZAKRES DZIAŁANIA CUW

Zakres podmiotowy świadczonej usługi wspólnej został określony w Uchwale Nr LXIV.783.2024 Rady Gminy Prażmów z dnia 13 marca 2024 r. i obejmuje następujące jednostki:

1. Szkołę Podstawową im. Żołnierzy Armii Krajowej – Bohaterów Lasów Chojnowskich w Uwielinach;
2. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Prażmowie;
3. Gminne Przedszkole w Jaroszowej Woli;
4. Gminny Żłobek nr 1 w Jaroszowej Woli.

### 2.4. ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ CUW

Centrum Usług Wspólnych Gminy Prażmów może, a wręcz musi działać w obrębie Statutu, który uchwaliła Rada Gminy Prażmów. Wg jego zapisów Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej wobec jednostek obsługiwanych, w zakresie obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i organizacyjnej.

Centrum może obsługiwać gminne instytucje kultury oraz inne osoby prawne zaliczane do sektora finansów publicznych, utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych.

Do zadań Centrum należy wykonywanie zadań w zakresie:

- obsługi kadrowo-płacowej,

- rachunkowości i sprawozdawczości, w tym sprawozdawczości finansowej, budżetowej i oświatowej,
- administracyjno-organizacyjnym,
- prowadzenia postępowań w zakresie prawa zamówień publicznych oraz postępowań nieobjętych zamówieniami publicznymi,
- czynności techniczno – administracyjno – organizacyjnych w zakresie kompetencji organu prowadzącego obsługiwanych jednostek, wynikających z przepisów prawa, w tym oświatowego.

Centrum realizuje ww. zadania wobec obsługiwanych jednostek m.in. przez:

- sporządzanie list płac na podstawie danych dostarczanych przez dyrektorów placówek,
- zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników w ZUS,
- rozliczenia z Urzędem Skarbowym,
- rozliczenie zwolnień, zasiłków i świadczeń z ZUS,
- sporządzanie deklaracji PEFRON,
- sprawozdanie o średnich wynagrodzeniach nauczycieli art. 30. Karty nauczyciela,
- segregację dowodów księgowych z zachowaniem porządku chronologicznego według jednorodnych grup rodzajowych,
- kontrolę kompletności i prawidłowości dokumentów księgowych,
- segregację wyciągów i dowodów bankowych oraz kontrolę ich zgodności z dyspozycjami i umową bankową,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych i rachunkowości budżetowej, zgodnie z polityką rachunkowości przyjętą w jednostce obsługiwanej / subkonto dochodów i wydatków/ w tym: dekretacja dokumentów księgowych, umów, zamówień, faktur, list płac i innych dokumentów stwierdzających zaciągnięcie zobowiązań z uwzględnieniem wszystkich etapów poprzedzających wydatkowanie środków budżetowych,
- wystawianie faktur dotyczących cywilnoprawnych dochodów jednostek budżetowych,
- prowadzenie rejestrów sprzedaży i zakupu VAT oraz sporządzanie deklaracji VAT-7 i plików JPK-VAT oraz przesyłanie ich do organu prowadzącego,

- sporządzanie sprawozdań do GUS,
- sporządzanie miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań w tym:
  - \* zestawienie obrotów i sald za okresy miesięczne,
  - \* sprawozdań budżetowych,
  - \* sprawozdań finansowych: zestawienia obrotów i sald , bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki, informacji dodatkowej,
- uzgadnianie zmian w budżecie z kierownikami jednostek oraz składanie stosownych pism w organie prowadzącym,
- pomoc jednostkom obsługiwanym w przygotowaniu zamówień publicznych, których kwota przekracza 10 000 zł,
- opracowanie raportu o stanie oświaty,
- roczne rozliczenie wykorzystania dotacji oświatowej,
- roczne rozliczenie dotacji na wychowanie przedszkolne,
- comiesięczne naliczanie dotacji oświatowych,
- roczne rozliczenie dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki i materiały ćwiczeniowe,
- analizę arkuszy organizacji pracy obsługiwanym jednostek w ramach kompetencji organu prowadzącego,
- organizację dowozu uczniów do szkół w tym uczniów niepełnosprawnych do szkół i przedszkoli,
- koordynację procesu rekrutacji dzieci i uczniów,
- kontrolę obowiązków nauki,
- kontrolę placówek dotowanych w ramach kompetencji organu dotującego,
- rozliczenia międzygminne za wychowanie przedszkolne,
- subwencja oświatowa – pełen zakres,
- podstawowa kwota dotacji – pełen zakres,
- obsługa Systemu Informacji Oświatowej z pozycji organu prowadzącego,

- koordynację czynności w zakresie prawa pracy wobec dyrektorów szkół i przedszkoli,
- obsługę techniczną nagród Wójta,
- obsługę awansu zawodowego nauczycieli,
- sprawy związane z młodocianym pracownikiem,
- koordynację stypendiów Wójta gminy,
- koordynacja w zakresie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
- koordynację spraw związanych z kulturą fizyczną i sportem,
- realizację umowy zbiorowego transportu publicznego,
- wsparcie informatyczne,
- na wniosek dyrektora jednostki wsparcie prawne w obrębie prawa oświatowego,
- przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,
- przygotowanie projektów zarządzeń Wójta,
- itd.

Centrum może również wykonywać zadania na podstawie upoważnień Wójta.

## 2.5. ZADANIA, W OBSZARZE KTÓRYCH CUW NIE MA KOMPETENCJI

Centrum nie może prowadzić obsługi przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego.

Obsługa wspólna nie obejmuje również kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych, określonych obowiązującym prawem za zasadach wyłączności, w tym m.in. zatrudniania i zwalniania pracowników jednoczesną weryfikacją ich kwalifikacji, czy wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom.

Centrum nie może wchodzić w kompetencje Mazowieckiego Kuratora Oświaty, który prowadzi nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi, w tym m.in. weryfikuje kwalifikacje nauczycieli.

## 3. RAPORT Z DZIAŁALNOŚCI

### 3.1. ROK 2020

W okresie 1.10 – 31.12.2020 r. w CUW zatrudniony był jedynie Dyrektor, którego zadaniem było utworzenie nowej jednostki i przygotowanie jej do obsługi placówek zgodnie z zapisami uchwały Rady Gminy Prażmów. W tym czasie:

- nadano NIP,
- nadano REGON,
- otwarto rachunki bankowe,
- stworzono sieć informatyczną,
- powstała strona [www.prazmow.edu.pl](http://www.prazmow.edu.pl),
- powstał profil facebook.com/cuw.prazmow/ w mediach społecznościowych,
- wydano **18** Zarządzeń Dyrektora CUW Prażmów wprowadzających m.in. niezbędne regulaminy i procedury,
- przeprowadzono proces rekrutacji pracowników.

### 3.2. ROK 2023

#### 3.2.1. PŁACE I KADRY

1. Liczba pracowników administracji, obsługi i pedagogicznych zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach – **255**.
2. Liczba emerytów – **37**.
3. Liczba obsługiwanych umów oraz stypendiów (aktualnych, po ustaniu np. „13” pensja i umów zleceń) – **320**.
4. Liczba obsługiwanych zasiłków ZUS (chorobowe, urlopy: macierzyńskie, rodzicielskie i ojcowskie) – **210**.



### 3.2.2. KSIĘGOWOŚĆ

1. Liczba zaksięgowanych dokumentów – **4 231**.
2. Liczba sprawozdań finansowych – **128**.
3. Liczba wniosków wraz z załącznikami dotyczącymi Funduszu Rozwoju przewozów autobusowych o wypłatę dofinansowania – **17**.
4. Liczba wniosków wraz z załącznikami dotyczącymi Funduszu Rozwoju przewozów autobusowych o wypłatę rekompensaty z tytułu utraconych dochodów – **17**.
5. Liczba zgłoszonych zmian w planach finansowych – **113**.

### 3.2.3. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. Liczba wniosków zamówień publicznych – **521**.
2. Liczba zrealizowanych przetargów – **1**.
3. Liczba przygotowanych umów – **43**.

### 3.2.4. OŚWIATA

1. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji oświatowej udzielonej placówkom niepublicznym – **8**.
2. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych w tym wydatków na realizację kształcenia specjalnego – **3**.
3. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego.
4. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe otrzymanej w roku poprzednim – **4** szkoły.
5. Przyjęcie i analiza wniosków o dotację celową na wyposażenie na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe na kolejny rok szkolny dla szkół publicznych i niepublicznych. Aktualizacja wniosków i rozliczenie finansowe.

6. Ostateczne potwierdzenie danych w Systemie Informacji Oświatowej, mających wpływ na wysokość subwencji oświatowej, którą samorząd otrzyma na dofinansowanie zadań oświatowych w bieżącym roku budżetowym.
7. Sprawozdanie do Regionalnej Izby Obrachunkowej z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Prażmów.
8. Wyliczenie nowej kwoty rocznej dotacji oświatowej po zatwierdzeniu planu budżetu gminy na bieżący rok.
9. Comiesięczna ocena merytoryczna składanych wniosków o dotację oświatową, naliczenie kwot na faktyczną ilość dzieci / uczniów w tym na dzieci / uczniów z niepełnosprawnościami (2 szkoły i 6 przedszkoli).
10. Wyliczenie z metryczki kwot miesięcznych na zadania szkolne i pozaszkolne oraz przeprowadzenie procedury aktualizacji wypłaconych kwot placówkom niepublicznym od stycznia bieżącego roku do momentu aktualizacji.
11. Przygotowanie Zarządzenia Wójta w sprawie rekrutacji do szkół i przedszkoli samorządowych, które rozpoczyna cały proces kolejnych czynności do wykonania, aż do ostatecznego zakończenia rekrutacji łącznie ze wskazaniem przez Wójta miejsc w przedszkolach konkursowych po ogłoszeniu i przeprowadzeniu takiego konkursu, jeśli taka potrzeba wynika z powodu braku miejsc w przedszkolach samorządowych.
12. Sporządzanie kwartalnych rozliczeń międzygminnych w związku z uczęszczaniem dzieci spoza Gminy Prażmów do przedszkoli na jej terenie.
13. Ocena merytoryczna not obciążeniowych za dzieci z terenu Gminy Prażmów uczęszczających do przedszkoli na terenie innych gmin – przeprowadzenie pełnego postępowania administracyjnego celem potwierdzenia miejsca zamieszkania dziecka oraz faktu uczęszczania dziecka do danego przedszkola.
14. Weryfikacja arkuszy organizacji szkół na kolejny rok szkolny.
15. Weryfikacja aneksów do arkuszy organizacji pracy szkół.
16. Prowadzenie procedury związanej z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego – procedura przygotowania i przeprowadzenia egzaminów. W roku 2023 do egzaminów przystąpiło **14** nauczycieli.
17. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem nagród Wójta dla dyrektorów placówek oświatowych oraz dla nauczycieli. W roku 2023 Wójt przyznał **5** takich nagród.

18. Przygotowanie i złożenie wniosków w imieniu Wójta Gminy Prażmów w sprawie nadania Odznaki Honorowej Powiatu Piaseczyńskiego i Medali Komisji Edukacji Narodowej oraz Nagród Mazowieckiego Kuratora Oświaty dla dyrektorów szkół.
19. Prowadzenie spraw w zakresie przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz dla nauczycieli emerytów. W 2023 r. powołano 4 komisje opiniującej wnioski o przyznanie pomocy finansowej z funduszu zdrowotnego dla nauczycieli. Rozpatrzono i wydano decyzje do **33** wniosków.
20. Prowadzenie ewidencji obowiązku nauki młodzieży od momentu ukończenia szkoły podstawowej do 18 roku życia i podejmowanie działań mających na celu egzekwowanie tego obowiązku.
21. Procedura przyznania stypendiów Wójta Gminy Prażmów – weryfikacja wniosków, przygotowanie decyzji, obsługa finansowo-księgowo – organizacja uroczystej gali rozdania nagród. W roku 2023 przyznano **48** stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia artystyczne i sportowe.
22. Przyjęto i rozpatrzono **13** wniosków w sprawie dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół, przedszkoli lub ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego. Wnioski dotyczyły organizacji przez gminę bezpłatnego dowozu ucznia do szkoły/przedszkola/ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego.
23. Przyjęto **19** wniosków w sprawie dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół, przedszkoli lub ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego. Wnioski dotyczyły zwrotu kosztów dowozu ucznia do szkoły/przedszkola/ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego własnym pojazdem:
  - rozpatrzenie wniosków i podpisanie umów z rodzicami,
  - comiesięczne przyjmowanie wniosków o zwrot kosztów dowozu i ich rozliczanie.
24. Rozliczanie faktur za dowóz dzieci niepełnosprawnych i za dowóz dzieci gimbusami szkolnymi.
25. Rozpatrywanie wniosków rodziców dotyczących utworzenia nowych przystanków gimbusu szkolnego.
26. W 2023 r. wpłynęło **3** wnioski o dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika. Dokonano weryfikacji dokumentów do podpisu

decyzji oraz skierowano wniosek do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przekazanie środków na dofinansowanie i rozliczenie.

27. W roku 2023 Rada Gminy podjęła 5 uchwał przygotowanych przez CUW Prażmów.
28. W roku 2023 przygotowano 22 Zarządzenia Wójta Gminy Prażmów w sprawach oświatowych.
29. Złożenie wniosku o środki z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej z tytułu wzrostu zadań szkolnych i pozaszkolnych.
30. Obsługa Funduszu Pomocy dla dzieci/uczniów z Ukrainy na zakup podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
31. Procedura uruchomienia Gminnego Przedszkola w Jaroszowej Woli.
32. Przygotowanie i przeprowadzenie konkursu na wyłonienie kandydata na dyrektora Gminnego Przedszkola w Jaroszowej Woli.
33. Procedura powierzenia obowiązków dyrektora Gminnego Przedszkola w Jaroszowej Woli wraz z udzieleniem mu stosownych pełnomocnictw.
34. Procedura uruchomienia Gminnego Żłobka nr 1 w Jaroszowej Woli.
35. Odpowiedzi na informacje publiczne.
36. Obsługa Programu Rządowego – laptop dla ucznia.
37. Obsługa Programu Rządowego – Bon dla nauczyciela.
38. Obsługa nagród KEiN dla nauczycieli placówek publicznych i niepublicznych wraz z ich rozliczeniem.
39. Przygotowanie Raportu o stanie realizacji zadań oświatowych za rok poprzedni na podstawie art. 11 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe.
40. Przygotowanie wniosku organu prowadzącego o udzielenie wsparcia w ramach programu wieloletniego – Narodowy program Rozwoju czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025.
41. Rekrutacja do projektu „Uczeń w centrum” – model zintegrowanej edukacji metropolii warszawskiej.

### 3.2.5. KULTURA FIZYCZNA

1. Liczba zorganizowanych imprez sportowych – 17.
2. Ogłoszenie konkursu na realizację zadania publicznego z zakresu rozwoju sportu na terenie gminy Prażmów w bieżącym roku budżetowym.

3. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie na budowę infrastruktury sportowej w ramach Programu Mazowsze dla Sportu 2023 – budowa bieżni przy Szkole Podstawowej w Uwielinach.
4. Przygotowanie wniosku do Ministra Sportu i Turystyki o przyznanie dotacji na dofinansowanie zadania związanego z budową obiektu sportowego w ramach "programu budowy przyszkolnych hal sportowych na 100 lecie pierwszych występów reprezentacji polski na igrzyskach olimpijskich" – OLIMPIA 2023 - Budowa zadaszania o stałej konstrukcji istniejącego boiska wielofunkcyjnego przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Prażmowie.
5. Koordynacja programu „Po zdrowie na basen”.
6. Obsługa Rady Sportu.
7. Obsługa elektronicznego systemu rezerwacji boisk – „Reservio”.

### 3.3. ROK 2024

#### 3.3.1. PŁACE I KADRY

1. Liczba pracowników administracji, obsługi i pedagogicznych zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach – **279**.
2. Liczba emerytów – **38**.
3. Liczba obsługiwanych umów oraz stypendiów (aktualnych, po ustaniu np. „13” pensja i umów zleceń) – **377**.
4. Liczba obsługiwanych zasiłków ZUS (chorobowe, urlopy: macierzyńskie, rodzicielskie i ojcowskie) – **141**.

#### 3.3.2. KSIĘGOWOŚĆ

1. Liczba zaksięgowanych dokumentów – **3 687**.
2. Liczba sprawozdań finansowych – **95**.
3. Liczba wniosków wraz z załącznikami dotyczącymi Funduszu Rozwoju przewozów autobusowych o wypłatę dofinansowania – **8**.
4. Liczba wniosków wraz z załącznikami dotyczącymi Funduszu Rozwoju przewozów autobusowych o wypłatę rekompensaty z tytułu utraconych dochodów – **8**.

5. Liczba sprawozdań z wykorzystania środków dot. finansowania zadań oświatowych -Ukraina za okres od 01.02.2022-30.08.2023 – **1**.
6. Liczba zgłoszonych zmian w planach finansowych – **59** .

### 3.3.3. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. Liczba wniosków zamówień publicznych – **329**.
2. Liczba zrealizowanych przetargów – **1**.
3. Liczba przygotowanych umów – **63**.

### 3.3.4. OŚWIATA

1. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji oświatowej udzielonej placówkom niepublicznym – **8**.
2. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w art. 35 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych w tym wydatków na realizację kształcenia specjalnego – **1**.
3. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego.
4. Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe otrzymanej w roku poprzednim – **4 szkoły**.
5. Przyjęcie i analiza wniosków o dotację celową na wyposażenie na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe na kolejny rok szkolny dla szkół publicznych i niepublicznych. Aktualizacja wniosków i rozliczenie finansowe – **4 szkoły**.
6. Ostateczne potwierdzenie danych w Systemie Informacji Oświatowej, mających wpływ na wysokość subwencji oświatowej, którą samorząd otrzyma na dofinansowanie zadań oświatowych w bieżącym roku budżetowym.
7. Sprawozdanie do Regionalnej Izby Obrachunkowej z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Prażmów.
8. Wyliczenie nowej rocznej podstawowej kwoty dotacji oświatowej po zatwierdzonym planie budżetu gminy na bieżący rok.

9. Przygotowanie informacji do Kuratorium Oświaty w sprawie Klasyfikacji budżetowej wydatkowania środków z naliczonej dotacji celowej na realizację zadań własnych w zakresie wychowania przedszkolnego w 2024 r.
10. Comiesięczna ocena merytoryczna składanych wniosków o dotację oświatową, naliczenie kwot na faktyczną ilość dzieci / uczniów w tym na dzieci/uczniów z niepełnosprawnościami (**2 szkoły i 6 przedszkoli**).
11. Wyliczenie z metryczki subwencji oświatowej kwot miesięcznych na zadania szkolne i pozaszkolne, przeprowadzenie procedury aktualizacji wypłaconych kwot placówkom niepublicznym od stycznia do momentu aktualizacji.
12. Przygotowanie Zarządzenie Wójta w sprawie rekrutacji do szkół i przedszkoli samorządowych, które rozpoczyna cały proces kolejnych czynności do wykonania, aż do ostatecznego zakończenia rekrutacji łącznie ze wskazaniem przez Wójta miejsc w przedszkolach publicznych.
13. Sporządzanie kwartalnych rozliczeń międzygminnych w związku z uczęszczaniem dzieci spoza Gminy Prażmów do przedszkoli na jej terenie.
14. Ocena merytoryczna not obciążeniowych za dzieci z terenu Gminy Prażmów uczęszczających do przedszkoli na terenie innych gmin – przeprowadzenie pełnego postępowania administracyjnego celem potwierdzenia miejsca zamieszkania dziecka oraz faktu uczęszczania dziecka do danego przedszkola.
15. Weryfikacja arkuszy organizacji szkół na kolejny rok szkolny.
16. Weryfikacja aneksów do arkuszy organizacji szkół.
17. Sprawozdanie finansowe i monitoring Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 – w **2 szkołach samorządowych**.
18. Prowadzenie procedury związanej z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego – procedura przygotowania i przeprowadzenia egzaminów. W roku 2024 do egzaminów przystąpiło **9** nauczycieli.
19. Przygotowanie i złożenie wniosku w imieniu Wójta Gminy Prażmów w sprawie nadania Odznaki Honorowej Powiatu Piaseczyńskiego – **uzyskano 1 nagrodę**.
20. Prowadzenie spraw w zakresie przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz dla nauczycieli emerytów. W 2024 r. powołano 2 komisje opiniującej wnioski o przyznanie pomocy finansowej z funduszu zdrowotnego dla nauczycieli. Rozpatrzone i wydano decyzję do **16** wniosków.



21. Prowadzenie ewidencji obowiązku nauki młodzieży od momentu ukończenia szkoły podstawowej do 18 roku życia i podejmowanie działań mających na celu egzekwowanie tego obowiązku.
22. Procedura przyznania stypendiów Wójta Gminy Prażmów za wyniki w nauce, osiągnięcia artystyczne i sportowe – do tej pory wpłynęło **24** wnioski.
23. Przyjęto i rozpatrzono **16** wniosków w sprawie dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół, przedszkoli lub ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego. Wnioski dotyczyły organizacji przez gminę bezpłatnego dowozu ucznia do szkoły/przedszkola/ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego.
24. Przyjęto **17** wniosków w sprawie dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół, przedszkoli lub ośrodka rewalidacyjno – wychowawczego. Wnioski dotyczyły zwrot kosztów dowozu ucznia do szkoły/przedszkola/ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego własnym pojazdem:
  - rozpatrzenie wniosków i podpisanie umów z rodzicami,
  - comiesięczne przyjmowanie wniosków o zwrot kosztów dowozu i ich rozliczanie.
25. Rozliczanie faktur za dowóz dzieci niepełnosprawnych i za dowóz dzieci gimbusami szkolnymi.
26. W roku 2024 Rada Gminy podjęła **10** uchwał przygotowanych przez CUW Prażmów.
27. W roku 2024 przygotowano **19** Zarządzeń Wójta Gminy Prażmów w sprawach oświatowych.
28. Procedura otwarcia Gminnego Przedszkola w Jaroszowej Woli.
29. Czynności administracyjno – organizacyjne związane z uruchomieniem Gminnego Żłobka nr 1 w Jaroszowej Woli, w tym: projekt Statut żłobka, projekt wysokość opłat za pobyt dziecka w żłobku, nadanie NIP, nadanie REGON, otwarcie rachunków bankowych.
30. Przygotowanie i przeprowadzenie konkursu na wyłonienie kandydata na dyrektora Gminnego Przedszkola w Jaroszowej Woli.



31. Procedura powołania powierzenia obowiązków dyrektora Gminnego Przedszkola w Jaroszowej Woli wraz z udzieleniem mu stosownych pełnomocnictw.
32. Odpowiedzi na informacje publiczne.
33. Obsługa Programu Podróże z Klasą – dofinansowanie 20 000 zł do wycieczki szkolnej.
34. Obsługa Programu Aktywna Szkoła – zajęcia sportowe 7 dni w tygodniu w wymiarze do 150 h miesięcznie w ramach programu Aktywny Weekend i Aktywny Orlik realizowane w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Prażmowie.

### 3.3.5. KULTURA FIZYCZNA

1. Liczba zorganizowanych i przeprowadzonych imprez sportowych – **11**.
2. Ogłoszenie konkursu na realizację zadania publicznego z zakresu rozwoju sportu na terenie gminy Prażmów w bieżącym roku budżetowym.
3. Rozliczenie sprawozdania z wykonania zadania publicznego z zakresu rozwoju sportu na terenie gminy Prażmów z roku ubiegłego.
4. Przeprowadzenie procedury przetargowej i realizacja inwestycji programu Ministra Sportu i Turystyki zadania związanego z budową obiektu sportowego w ramach "programu budowy przyszłolnych hal sportowych na 100 lecie pierwszych występów reprezentacji polski na igrzyskach olimpijskich" – OLIMPIA 2023 - Budowa zadaszienia o stałej konstrukcji istniejącego boiska wielofunkcyjnego przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Prażmowie.
5. Przeprowadzenie procedury przetargowej i realizacja budowy infrastruktury sportowej w ramach Programu Mazowsze dla Sportu 2023 – budowa bieżni przy Szkole Podstawowej w Uwielinach.
6. Przygotowanie wniosku do Ministra Sportu i Turystyki do programu modernizacji kompleksów sportowych „Orlik 2024” – wymiana nawierzchni boiska piłkarskiego wchodzącego w skład kompleksu „Orlik” przy szkole podstawowej w Prażmowie. Wartość zadania 700 000,00 zł (dofinansowanie 50%, tj. 350 000,00 zł).

7. Przygotowanie wniosku do Ministra Sportu i Turystyki do programu budowy lodowisk 2024 – zakup modułowego lodowiska przenośnego. Wartość zadania 500 000,00 zł (dofinansowanie 50%, tj. 250 000,00 zł).
8. Przygotowanie wniosku do Ministra Sportu i Turystyki do programu budowy kompleksów sportowych „Orlik” 2024” – budowa skate parku i pump tracku oraz zaplecza szatniowego przy szkole podstawowej w Uwielinach. Wartość zadania 700 000,00 zł (dofinansowanie 50%, tj. 350 000,00 zł).
9. Koordynacja programu „Po zdrowie na basen”.
10. Obsługa Rady Sportu.
11. Obsługa elektronicznego systemu rezerwacji boisk – „Reservio”.

#### 3.3.6. TRANSPORT PUBLICZNY

1. Obsługa finansowo - księgowo linii:
  - a) nr 163 Piaseczno – Dobrzenica,
  - b) nr 164 Gabryelin – Piaseczno,
  - c) nr 610 Piskórka – Prażmów,
  - d) nr 611 Prażmów – Piskórka,
  - e) nr 612 Zawodne – Prażmów,
  - f) nr 613 Uwieliny – Ławki – Uwieliny,
  - g) nr 614 Uwieliny – Bronisławów – Uwieliny,
  - h) nr 615 Uwieliny – Kędzierówka – Uwieliny,
  - i) nr 616 Uwieliny – Ustanów – Uwieliny.

#### 3.3.7. ZARZĄDZANIE OBIEKTEM

1. Dokonano inwentaryzacji obiektu przedszkola z oddziałami żłobka.
2. Odbyło się zebranie kierowników jednostek użytkujących obiekt, z którego powstał protokół.
3. Dokonano przekazania i sporządzono z niego protokół zdawczo – odbiorczy nieruchomości.
4. Koordynacja podpisania umowy producenckiej z PGE.

5. Koordynacja zgłoszenia do CRO urządzeń freonowych i agregatów centrali wentylacyjnej.
6. Przeprowadzono inwestycje:
  - a) przesunięcie ogrodzenia dużego placu zabaw,
  - b) montaż uzdatniacza wody bieżącej,
  - c) modernizacja parkingu przed budynkiem.
7. Zlecono i przeprowadzono przegląd centrali wentylacyjnej i agregatów freonowych do centrali wentylacyjnej.
8. Rozpoczęto modernizację małego placu zabaw.
9. Przeprowadzono analizę ofert na przeglądy gwarancyjne urządzeń elektrycznych, telekomunikacyjnych, wentylacyjnych i agregatów freonowych.

#### 4. RACJONALIZACJA KOSZTÓW OBSŁUGI WSPÓLNEJ

Centrum Usług Wspólnych racjonalizuje i obniża koszty funkcjonowania organizowanej obsługi. Wcześniej każda jednostka budowała osobne, obszerne plany finansowe, politykę rachunkowości, miała głównego księgowego, czy realizowała zamówienia publiczne co generowało wyższe koszty utrzymania.

##### 4.1. ZATRUDNIENIE

Obecnie w Centrum Usług Wspólnych Gminy Prażmów zatrudnionych jest 8 pracowników na umowach o pracę na 8 etatach. W jednostce pracownicy bezpośrednio podlegają dyrektorowi. Pracownicy pogrupowani są w działy: księgowość, płace i kadry, administracja oraz oświata i kontrola.

Miesięczna kwota brutto na wynagrodzenia wszystkich pracowników CUW to 63 538 zł.

W przypadku braku obsługi wspólnej by zapewnić działanie obsługiwanych jednostek i zadań dodatkowych realizowanych przez CUW na co najmniej takim samym poziomie istnieje konieczność zapewnienia minimum 15 etatów w jednostkach budżetowych Gminy i Urzędzie Gminy. Przy założeniu, że stawki dla tych etatów będą na podobnym poziomie jak obecnie w CUW da to kwotę miesięczną brutto na poziomie ok. 120 500 zł.

## 4.2. ŚRODKI ZEWNĘTRZNE

Tabela 1. Subwencja oświatowa i dotacja przedszkolna

<b>ROK</b>	<b>WYSOKOŚĆ WPŁYWU DO SKARBCA GMINY</b>
2017	8 615 414 zł
2018	9 513 154 zł
2019	10 665 708 zł
2020	10 960 606 zł
2021	11 975 101 zł
2022	13 465 809 zł
2023	15 534 208 zł

Tabela 2. Projekty zewnętrzne

<b>NAZWA PROJEKTU</b>	<b>POZYSKANA KWOTA</b>
NARODOWY PROGRAM CZYTELNICTWA	12 000 zł
ZDALNA SZKOŁA +	54 925 zł
ZDALNA SZKOŁA	66 917 zł
WYRÓWNYWANIE SZANS – WZROST DOSTĘPNOŚCI DO WYSOKIEJ JAKOŚCI EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ W WIEJSKIEJ GMINIE PRAŻMÓW	389 165 zł

WIEM CO POTRAFIĘ II EDYCJA	1 105 194 zł
AKTYWNA TABLICA	28 000 zł
ZAJĘCIA WSPOMAGAJĄCE DLA UCZNIÓW	15 680 zł
REZERWA CZĘŚCI OŚWIATOWEJ SUBWENCJI OGÓLNEJ (2021)	68 905 zł
REZERWA CZĘŚCI OŚWIATOWEJ SUBWENCJI OGÓLNEJ (2022)	73 605 zł
REZERWA CZĘŚCI OŚWIATOWEJ SUBWENCJI OGÓLNEJ (2023)	180 209 zł
LABOLATORIA PRZYSZŁOŚCI	274 200 zł
POZNAJ POLSKĘ (WIOSNA 2022)	35 300 zł
POZNAJ POLSKĘ (JESIEŃ 2022)	96 000 zł
FUNDUSZ POMOCY (KSZTAŁCENIE DZIECI I UCZNIÓW BĘDĄCYCH OBYWATELAMI UKRAINY _ 1)	129 300 zł
FUNDUSZ POMOCY (KSZTAŁCENIE DZIECI I UCZNIÓW BĘDĄCYCH OBYWATELAMI UKRAINY _ 2)	337 595 zł
MAZOWSZE DLA SPORTU (BUDOWA HALI NAMIOTOWEJ PRZY SP UWIELINY)	150 000 zł
REZERWA CZĘŚCI SUBWENCJI OGÓLNEJ (ADAPTACJA POMIESZCZEŃ NA SALE LEKCYJNE W ZS-P PRAŻMÓW)	20 000 zł
FUNDACJA ROZWOJU PRZEWOZÓW AUTOKAROWYCH 2022 (DOWÓZ UCZNIÓW DO SZKOŁY)	124 543 zł

FUNDACJA ROZWOJU PRZEWOZÓW AUTOKAROWYCH 2023 (DOWÓZ UCZNIÓW DO SZKOŁY)	364 257 zł
BUDOWA ZADASZENIA O STAŁEJ KONSTRUKCJI ISTNIEJĄCEGO BOISKA WIELOFUNKCYJNEGO PRZY ZS-P PRAŻMÓW	1 577 500 zł
BUDOWA BIEŻNI LEKKOATLETYCZNEJ I ROZBIEŻNI ZAKOŃCZONEJ PIASKOWNICĄ DO SKOKU W DAL PRZY SP UWIELINY	296 148 zł
ERASMUS +	189 694 zł
NARODOWY PROGRAM ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0	24 000 zł
LAPTOP DLA UCZNIĄ	338 772 zł
USŁUGI W ZAKRESIE PUBLICZNEGO TRANSPORTU ZBIOROWEGO	1 042 820 zł
AKTYWNA SZKOŁA	63 000 zł
PODRÓŻE Z KLASĄ	20 000 zł
MODERNIZACJA KOMPLEKSÓW SPORTOWYCH ORLIK 2024 – WYMIANA NAWIERZCHNI BOISKA PIŁKARSKIEGO PRZY ZS-P PRAŻMÓW	350 000 zł
<b>RAZEM:</b>	<b>7 427 729 zł</b>

## 5. PODSUMOWANIE

Dla właściwego funkcjonowania placówki oświatowej poza nadzorem pedagogicznym konieczna jest sprawna działalność administracyjno – organizacyjna. Taką właśnie zapewnia obsługa wspólna, którą realizuje Centrum Usług Wspólnych Gminy Prażmów.

CUW racjonalizuje i dąży do obniżenia kosztów funkcjonowania obsługi wspólnej. Jego działania doprowadziły m.in. do:

- wzrostu w 2023 r. o ponad 5 000 000 zł w porównaniu z rokiem 2020 subwencji oświatowej wraz z dotacją przedszkolną jaka zasilila zasoby finansowe gminny,
- pozyskania 7 427 729 zł środków zewnętrznych,
- oszczędności na zakupach wspólnych, w tym programów informatycznych (ok. 63 000 zł rocznie), usługach informatycznych (ok. 22 000 zł miesięcznie), czy środkach czystości (ok. 12 000 zł rocznie) itd.,
- ok. 58 000 zł miesięcznie oszczędności na wynagrodzeniach pracowników zapewniających obsługę wspólną i dodatkowe zadania realizowane przez CUW.

Utworzenie centrum to nie tylko korzyść materialna. To również, a może przede wszystkim, lepsze wykorzystanie zasobów kadrowych i większa koncentracja placówek oświatowych na zadaniach statutowych, w tym m.in. dyrektora na działalności dydaktycznej.

„Centrum Usług Wspólnych Gminy Prażmów robi dobre wrażenie ogólne. Jest dobrze i transparentnie zarządzane, w większości posiada wymagane regulaminy i instrukcje, ma sprawnie działające IT i dobrze prowadzoną serwerownię.” Jest to pierwsze zdanie Raportu z Bilansu Otwarcia Gminy Prażmów przeprowadzonego przez firmę iTechnologie na zlecenie Urzędu Gminy Prażmów, które daje odpowiednie świadectwo funkcjonowania CUW Prażmów.

## Spis treści

1.	WSTĘP.....	2
2.	CELOWOŚĆ UTWORZENIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI.....	3
2.1.	CUW PRAŻMÓW NA TLE INNYCH GMIN POWIATU PIASECZYŃSKIEGO .....	3
2.2.	PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA CUW.....	3
2.3.	ZAKRES DZIAŁANIA CUW .....	4
2.4.	ZADANIA REALIZOWANE PRZEZ CUW .....	4
2.5.	ZADANIA, W OBSZARZE KTÓRYCH CUW NIE MA KOMPETENCJI .....	7
3.	RAPORT Z DZIAŁALNOŚCI.....	8
3.1.	ROK 2020 .....	8
3.2.	ROK 2023 .....	8
3.2.1.	PŁACE I KADRY (zestawienie za rok 2023).....	8
3.2.2.	KSIĘGOWOŚĆ (zestawienie za rok 2023).....	9
3.2.3.	ZAMÓWIENIA PUBLICZNE (zestawienie za rok 2023) .....	9
3.2.4.	OŚWIATA (zestawienie za rok 2023) .....	9
3.2.5.	KULTURA FIZYCZNA (zestawienie za rok 2023).....	12
3.3.	ROK 2024 .....	13
3.3.1.	PŁACE I KADRY (zestawienie za okres 1.01. – 31.08.2024 r.).....	13
3.3.2.	KSIĘGOWOŚĆ (zestawienie za okres 1.01. – 31.08.2024 r.).....	13
3.3.3.	ZAMÓWIENIA PUBLICZNE (zestawienie za okres 1.01. – 31.08.2024 r.).....	14
3.3.4.	OŚWIATA (zestawienie za okres 1.01. – 31.08.2024 r.).....	14
3.3.5.	KULTURA FIZYCZNA (zestawienie za okres 1.01. – 31.08.2024 r.) .....	17
3.3.6.	TRANSPORT PUBLICZNY (zestawienie za okres 1.01. – 31.08.2024 r.).....	18
3.3.7.	ZARZĄDZANIE OBIEKTEM (zestawienie za okres 1.01. – 31.08.2024 r.) .....	18
4.	RACJONALIZACJA KOSZTÓW OBSŁUGI WSPÓLNEJ.....	19
4.1.	ZATRUDNIENIE .....	19
4.2.	ŚRODKI ZEWNĘTRZNE .....	20
5.	PODSUMOWANIE.....	23