

UCHWAŁA NR XV/99/25
RADY MIEJSKIEJ W MIEJSKIEJ GÓRCIE

z dnia 27 sierpnia 2025 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku
w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku
w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania
statutu Centrum Usług Wspólnych**

Na podstawie art.10b ust.1 i ust.2 pkt 2, art.18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) w związku z § 26 ust. 4 załącznika do uchwały Nr X/74/25 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 4 kwietnia 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Miejska Górka pod nazwą „Gminny Żłobek w Miejskiej Górcie” oraz nadania jej statutu oraz § 13 ust. 4 załącznika do uchwały Nr X/75/25 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 4 kwietnia 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Miejska Górka pod nazwą „Gminna Stołówka w Miejskiej Górcie” oraz nadania jej statutu; art.11 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1530 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych:

1) zmienia się § 2. ust. 2, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 2. 2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) *Zespół Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie,*
- 2) *Zespół Szkolno-Przedszkolny w Konarach,*
- 3) *Zespół Szkół w Dłoni,*
- 4) *Szkoła Podstawowa w Sobiałkowie,*
- 5) *Przedszkole w Miejskiej Górcie,*
- 6) *Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie,*
- 7) **Gminny Żłobek w Miejskiej Górcie,**
- 8) **Gminna Stołówka w Miejskiej Górcie”;**

2) zmienia się § 3, który otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 3. Zakres obowiązków powierzonych Centrum Usług Wspólnych w ramach wspólnej obsługi określa statut”;

3) zmienia się statut Centrum Usług Wspólnych, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miejskiej Górki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2025 roku.

Wiceprzewodniczący Rady
Miejskiej

Andrzej Ratajski

Załącznik do uchwały Nr XV/99/25
Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Usług Wspólnych, zwane dalej „Centrum” pełni funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art.10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejska Górka zaliczanych do sektora finansów publicznych, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi

2. Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy Miejska Górka, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

3. Centrum działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy;
 - 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych;
 - 6) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE.L Nr 119, str.1);
 - 7) uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych;
 - 8) postanowień niniejszego Statutu.
4. Centrum jest samodzielną jednostką organizacyjną finansowaną z budżetu Gminy Miejska Górka.
5. Centrum ma siedzibę w Miejskiej Górcie, a obszarem działania obejmuje teren gminy Miejska Górka.
6. Centrum może używać skróconej nazwy „CUW M.G.”
7. Centrum może używać herbu i logo Gminy Miejska Górka i może posiadać własny znak graficzny.
8. Centrum jako jednostka budżetowa jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

Rozdział 2. Cel i przedmiot działalności

§ 2. 1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejska Górka, zwanej dalej jednostkami obsługiwanymi.

2. Jednostkami obsługiwanymi są :

- 1) Zespół Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie,
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Konarach,
- 3) Zespół Szkół w Dłoni,
- 4) Szkoła Podstawowa w Sobiałkowie,

- 5) Przedszkole w Miejskiej Górcie,
- 6) Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie,
- 7) Gminna Stołówka w Miejskiej Górcie,
- 8) Gminny Żłobek w Miejskiej Górcie.

§ 3. Do przedmiotu działalności w ramach wspólnej obsługi należy:

1. W zakresie rachunkowości w całości tj.:

- 1) opracowywanie zasad (polityk) rachunkowości,
- 2) na podstawie przekazywanych przez jednostki obsługiwane dowodów księgowych, prowadzenie ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej utworzonej przy Zespole Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie,
- 4) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- 5) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- 6) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 7) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego jednostek obsługiwanych,
- 8) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej projektów jednostek obsługiwanych, które uzyskały dofinansowanie z budżetu UE lub innych mechanizmów finansowych lub innych krajów,
- 9) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej projektów, grantów jednostek obsługiwanych, które zostały przekazane przez różne podmioty na podstawie podpisanych umów lub ich decyzji,
- 10) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji w zakresie rachunkowości.

2. W zakresie obsługi finansowej:

- 1) przygotowywanie na potrzeby kadry kierowniczej jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian,
- 2) informowanie kadry kierowniczej jednostek obsługiwanych o bieżącym stanie realizacji planu finansowego w zakresie zgromadzonych dochodów, poniesionych wydatków oraz wysokości zaangażowania w okresach miesięcznych lub w zależności od zgłaszanych potrzeb,
- 3) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
- 5) prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych,
- 6) sporządzanie dokumentacji i deklaracji w zakresie podatku VAT,
- 7) sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe,
- 8) na podstawie list płac sporządzanie wykazów potrąceń i dokonywanie przelewów potrąceń,
- 9) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji powstałej w wyniku prowadzonej działalności,

3. W zakresie sprawozdawczości :

- 1) sporządzanie sprawozdań budżetowych,
- 2) sporządzanie sprawozdań w zakresie operacji finansowych,
- 3) sporządzanie sprawozdań opisowych,
- 4) sporządzanie innych sprawozdań, zestawień i analiz wynikających z poleceń organu prowadzącego,

- 5) przygotowywanie i przekazywanie dyrektorom jednostek oświatowych danych finansowych i płacowych do sporządzania sprawozdań GUS oraz sprawozdań sporadycznych, których obowiązek sporządzenia wynika z losowego wyboru przez GUS
- 6) przygotowywanie i przekazywanie dyrektorom jednostek obsługiwanych danych do sporządzania sprawozdań SIO w zakresie finansowym,
- 7) sporządzanie sprawozdania o wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejska Górka,
- 8) sporządzanie informacji i przekazywanie danych niezbędnych do sporządzenia informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w Gminie Miejska Górka,
- 9) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji sprawozdawczej,

4. W zakresie płacowym:

- 1) sporządzanie list płac pracowników jednostek obsługiwanych,
- 2) dokonywanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych,
- 3) dokonywanie wypłat i innych należności dla pracowników jednostek obsługiwanych,
- 4) rozliczanie i prowadzenie ewidencji wynagrodzeń,
- 5) naliczanie i przekazywanie środków finansowych na indywidualne konta pracowników zatrudnianych w jednostkach obsługiwanych, którzy wyrazili zgodę na przystąpienie do Pracowniczych Programów Kapitałowych,
- 6) przekazywanie dyrektorom jednostek oświatowych informacji o wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez Gminę Miejska Górka,
- 7) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z urzędami skarbowymi, a także sporządzanie deklaracji i informacji o dochodach uzyskiwanych oraz pobieranych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz dokonywanie rozliczeń rocznych.
- 8) dokonywanie potrąceń wynagrodzeń,
- 9) prowadzenie rozliczeń składek ZUS wraz z dokumentacją,
- 10) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń dla celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika,
- 11) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów płacowych pracowników.

5. W zakresie kadrowym:

- 1) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 2) prowadzenie korespondencji w sprawach zajęć komorniczych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 3) przechowywanie i archiwizowanie prowadzonej dokumentacji kadrowej.

6. w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej jednostek oświatowych:

- 1) przygotowywanie projektów regulaminów konkursowych na stanowisko dyrektora jednostek oświatowych, projektów uchwał dotyczących tworzenia, przekształcenia bądź likwidacji jednostek oświatowych i projektów innych dokumentów o organizacyjnym charakterze zleconych przez gminę,
- 2) obsługa arkuszy organizacyjnych jednostek oświatowych przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia,
- 3) gromadzenie, weryfikacja i aktualizacja danych w systemie informacji oświatowej (SIO) oraz w rejestrze szkół i placówek oświatowych (RSPO),
- 4) prowadzenie całej dokumentacji i postępowań dotyczących dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,

- 5) prowadzenie obsługi administracyjno-biurowej komisji egzaminacyjnych powoływanych w postępowaniach o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 6) przygotowywanie projektów umów zawieranych pomiędzy Burmistrzem Miejskiej Górki a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dzieci z niepełnosprawnościami na zwrot kosztów przejazdu do przedszkoli, szkół i placówek szkolno-wychowawczych.
- 7) kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Miejska Górka,
- 8) koordynacja działań promujących edukację i rozwijających gminne zasoby oświaty,
- 9) inne prace zlecone przez organy Gminy Miejska Górka.

§ 4. 1. W obszarze rachunkowości i sprawozdawczości CUW zapewnia realizację zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych.

2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje i nie ogranicza kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi, zaciągania zobowiązań a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego, zmian w tym planie oraz polityki zatrudniania i wynagradzania pracowników jednostek obsługiwanych.

3. Centrum współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

Rozdział 3.

Organizacja i zarządzanie Centrum Usług Wspólnych

§ 5. 1. Działalnością Centrum kieruje kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miejskiej Górki,

2. Kierownik Centrum samodzielnie, w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje dotyczące Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Kierownik działa jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miejskiej Górki, o ile jest to niezbędne dla realizacji zadań statutowych.

4. Kierownik jest odpowiedzialny za rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.

5. Do zadań Kierownika Centrum należy:

- 1) zarządzanie i reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
- 2) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum,
- 3) organizowanie pracy podległego zespołu,
- 4) realizacja planu finansowego,
- 5) ustalanie wewnętrznej organizacji Centrum, zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 6) ustalenie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnątrz Centrum,
- 7) zapewnienie pracownikom Centrum bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 8) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum,
- 9) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych,

§ 6. 1. Zadania Centrum realizuje kierownik przy pomocy zastępcy kierownika, głównego księgowego, zastępcy głównego księgowego i pozostałych zatrudnionych w Centrum pracowników.

2. Status prawny pracowników Centrum określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy kodeksu pracy w zakresie nieuregulowanym w ustawie o pracownikach samorządowych, regulamin pracy oraz regulamin wynagradzania pracowników Centrum.

3. Kierownik Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników Centrum.

4. Kierownik zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem i wykonuje wobec nich pozostałe czynności ze stosunku pracy.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowo-księgowa i mienie Centrum Usług Wspólnych

§ 7. 1 Centrum jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

2. Prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Miejska Górka.

4. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

5. Księgowość Centrum jest prowadzana na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

6. Planowanie i dystrybucja środków odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

§ 8. 1. Mienie Centrum jest mieniem komunalnym, w skład, którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

2. Centrum może zarządzać przekazanym mu mieniem oraz mieniem, którym będzie dysponować na mocy zawartych porozumień z jednostkami obsługiwanymi.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

2. W sprawach nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają stosowne przepisy prawa.

3. Odpowiedzialność za pełną realizację statutu ponosi kierownik Centrum Usług Wspólnych.

Uzasadnienie

Na mocy uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych dostosowano działalność jednostki obsługującej: Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty do znowelizowanych przepisów ustawy o samorządzie gminnym. Od dnia 1 stycznia 2017 roku zmieniono nazwę jednostki obsługującej na Centrum Usług Wspólnych oraz nadano jej nowy statut. Uchwała Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku wprowadziła wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla jednostek organizacyjnych Gminy Miejska Górka (wszystkich jednostek oświatowych) w zakresie określonym w art.10a-10d ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153).

Uchwała Nr XXIV/128/17 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 21 sierpnia 2017 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych wprowadziła zmianę nazwy jednostki obsługiwanej z Zespołu Szkół w Konarach na Szkołę Podstawową w Konarach. Zmiana nazwy jednostki obsługiwanej nastąpiła od dnia 1 września 2017 roku.

Uchwała Nr XXIX/164/18 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 16 lutego 2018 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XV/80/16 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 28 września 2016 roku w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/38/07 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 30 maja 2007 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty oraz nadania statutu Centrum Usług Wspólnych wprowadziła do wspólnej obsługi dodatkową jednostkę organizacyjną Gminy Miejska Górka - Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie. W załączniku do uchwały Nr XXIX/164/18 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 16 lutego 2018 roku nadano nowy statut Centrum Usług Wspólnych.

Uchwała Nr III/11/18 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 12 grudnia 2018 roku rozszerzyła od dnia 1 stycznia 2019 roku zakres powierzonych zadań w ramach obsługi Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie. W związku dołożeniem dodatkowych zadań w ramach obsługi Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejskiej Górcie w załączniku do tej uchwały nadano nowy statut Centrum Usług Wspólnych- jednostce obsługującej.

Uchwała Nr XII/80/19 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 26 września 2019 roku zmieniła liczbę oraz nazwy jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych. Zmiany dokonały się od dnia 1 września 2019 roku w związku z zaistniałymi zmianami w strukturach organizacyjnych szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miejska Górka tj. utworzeniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Konarach oraz włączeniem Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Miejskiej Górcie do Zespołu Szkół im. Stanisława Mikołajczyka w Miejskiej Górcie. W związku z dokonanymi zmianami w załączniku do Uchwały Nr XII/80/19 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 26 września 2019 roku jednostce obsługującej - Centrum Usług Wspólnych nadano nowy statut.

Niniejszą uchwałą zwiększa się liczbę jednostek obsługiwanych w ramach wspólnej obsługi przez Centrum Usług Wspólnych. Zwiększenie liczby jednostek obsługiwanych następuje w związku z utworzeniem przez Gminę Miejska Górka dwóch nowych samorządowych jednostek organizacyjnych działających w ramach jednostek budżetowych jakimi są: Gminny Żłobek w Miejskiej Górcie oraz Gminna Stołówka w Miejskiej Górcie. Nowe jednostki organizacyjne Gminy Miejska Górka powstały na mocy następujących uchwał:

1)uchwały Nr X/74/25 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 4 kwietnia 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Miejska Górka pod nazwą „Gminny Żłobek w Miejskiej Górcie” oraz nadania jej statutu,

2)uchwały Nr X/75/25 Rady Miejskiej w Miejskiej Górcie z dnia 4 kwietnia 2025 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Miejska Górka pod nazwą „Gminna Stołówka w Miejskiej Górcie” oraz nadania jej statutu.

W statutach nowo powstałych jednostek określono, że ich gospodarkę finansowo-księgową będzie prowadzić utworzona przez Gminę Miejska Górka jednostka obsługująca. W związku ze zwiększeniem liczby jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych załącznik do niniejszej uchwały nadaje nowy statut

Centrum Usług Wspólnych określający zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.