

**ZARZĄDZENIE NR 40/2022**  
**DYREKTORA**  
**SAMORZĄDOWEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH**  
**z dnia 16 grudnia 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Samorządowego Centrum Usług Wspólnych**

Na podstawie § 10 ust. 3 Statutu Samorządowego Centrum Usług Wspólnych, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIII/181/16 Rady Gminy Lutomiersk z dnia 20 października 2016 r. w sprawie zmiany nazwy Gminnego Ośrodka Oświaty w Lutomiersku, nadania nowego statutu i zapewnienia wspólnej obsługi jednostkom organizacyjnym Gminy Lutomiersk oraz § 36 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Samorządowego Centrum Usług Wspólnych, stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2017 Dyrektora Samorządowego Centrum Usług Wspólnych z dnia 16 listopada 2017 r., zmienionego Zarządzeniem Nr 18/2018 Dyrektora Samorządowego Centrum Usług Wspólnych z dnia 31 października 2018 r., Zarządzeniem Nr 4/2021 Dyrektora Samorządowego Centrum Usług Wspólnych z dnia 8 lutego 2021 r., Zarządzeniem Nr 37/2021 Dyrektora Samorządowego Centrum Usług Wspólnych z dnia 2 grudnia 2021 r., Zarządzeniem Nr 7/2022 Dyrektora Samorządowego Centrum Usług Wspólnych z dnia 23 lutego 2022 oraz Zarządzeniem Nr 9/2022 Dyrektora Samorządowego Centrum Usług Wspólnych z dnia 29 marca 2022 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Samorządowego Centrum Usług Wspólnych stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 17/2017 Dyrektora Samorządowego Centrum Usług Wspólnych z dnia 16 listopada 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 17 otrzymuje brzmienie:

„W skład Centrum wchodzi następujące stanowiska:

- 1) dyrektor – 1 etat,
- 2) główny księgowy – 1 etat,
- 3) zastępca głównego księgowego – 1 etat,
- 4) stanowisko ds. kadrowo – płacowych – 3 etaty,
- 5) stanowisko ds. księgowości – 2 etaty,
- 6) kierowca autobusu – 3 etaty,
- 7) opiekun dzieci i młodzieży w czasie dowozu – 2 etaty
- 8) pomoc administracyjna – 1 etat.”

2. Po § 23 dodaje się § 23a w brzmieniu:

„Pracownik zatrudniony na stanowisku pomocy administracyjnej jest odpowiedzialny za:

- 1) pomoc przy prowadzeniu spraw z zakresu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 2) tworzenie pod nadzorem pracowników SCUW projektów pism i innych dokumentów dotyczących wybranych spraw prowadzonych przez SCUW,

- 3) wykonywanie czynności związanych z archiwizacją dokumentacji,
- 4) prace pomocnicze w zakresie spraw związanych z wysyłką korespondencji,
- 5) pomoc przy innych sprawach prowadzonych przez SCUW oraz stała współpraca z pozostałymi pracownikami,
- 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Samorządowego Centrum Usług Wspólnych do zapoznania się z treścią zmian w Regulaminie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
*A Rutkowska*  
Aleksandra Rutkowska

Zatwierdzam:

BURMISTRZ

*Tadeusz Borkowski*

.....  
(pieczęć i podpis Burmistrza Miasta i Gminy Lutomiersk)