

UCHWAŁA NR XX/158/16
RADY MIEJSKIEJ WE WŁOSZCZOWIE
z dnia 27 września 2016 r.

w sprawie likwidacji jednostki budżetowej: Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie i utworzenia jednostki budżetowej: Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie oraz nadania statutu Samorządowemu Centrum Oświaty we Włoszczowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, oraz art. 9 ust. 1, art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2, 3, 6 i 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195 i 1257) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 31 grudnia 2016 r. likwiduje się jednostkę budżetową o nazwie Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie.

§ 2. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. tworzy się jednostkę budżetową o nazwie Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie.

2. Jednostce, o której mowa w ust. 1 nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

3. Należności i zobowiązania oraz mienie zlikwidowanej jednostki, o której mowa w § 1 przejmie nowo utworzone Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie.

4. Pracownicy zatrudnieni w Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie, stają się z dniem 1 stycznia 2017 r. pracownikami Samorządowego Centrum Oświaty we Włoszczowie.

§ 3. 1. Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie tworzy się w celu zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej, księgowej oraz organizacyjnej obsługiwanych jednostkom organizacyjnym Gminy Włoszczowa.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Placówek Oświatowych Nr 1 we Włoszczowie, ul. Partyzantów 24, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego we Włoszczowie, wraz z filią w Łachowie,
 - b) Publiczne Gimnazjum Nr 1 we Włoszczowie,
 - c) Samorządowe Przedszkole w Łachowie;
- 2) Zespół Placówek Oświatowych Nr 2 we Włoszczowie, ul. Różana 16, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej we Włoszczowie,
 - b) Publiczne Gimnazjum Nr 2 we Włoszczowie;
- 3) Zespół Placówek Oświatowych w Koniecznie, Konieczno 80, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Koniecznie,
 - b) Publiczne Gimnazjum w Koniecznie,

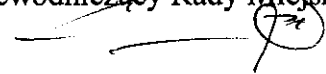
- c) Przedszkole Samorządowe w Koniecznie;
- 4) Zespół Placówek Oświatowych w Kurzelowie, Kurzelów, ul. Jana Brożka 7, w skład którego wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa im. Jana Brożka w Kurzelowie,
 - b) Publiczne Gimnazjum w Kurzelowie,
 - c) Przedszkole Samorządowe w Kurzelowie;
- 5) Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego w Czarncy, Czarnca, ul. Szkolna 16A;
- 6) Przedszkole Samorządowe Nr 2 we Włoszczowie, os. Jana Brożka 14;
- 7) Przedszkole Samorządowe Nr 3 we Włoszczowie, ul. Partyzantów 102, wraz z Oddziałem Zamiejscowym we Włoszczowie, ul. 1 Maja 30.

§ 4. W ramach wspólnej obsługi powierza się jednostce obsługującej w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Włoszczowa.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej



Grzegorz Dudkiewicz

STATUT SAMORZĄDOWEGO CENTRUM OŚWIATY WE WŁOSZCZOWIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie zwane dalej „Centrum” jest jednostką organizacyjną Gminy Włoszczowa, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

2. Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2016 r. poz. 1047),
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- 5) niniejszego Statutu,
- 6) innych przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 3. Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie jest jednostką zapewniającą wspólną obsługę administracyjną, finansową, księgową oraz organizacyjną jednostek organizacyjnych wskazanych w uchwale.

§ 4. Siedziba Centrum mieści się we Włoszczowie, przy ul. Partyzantów 14.

§ 5. Centrum używa pieczęci nagłówkowej o następującej treści: Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie z aktualnym adresem siedziby, numerami NIP i REGON.

§ 6. Centrum używa skrótu nazwy: „SCO”.

§ 7. Nadzór nad działalnością Centrum, z zastrzeżeniem kompetencji Rady Miejskiej, sprawuje Burmistrz Miasta Włoszczowa.

Rozdział 2.

Cel i zakres działania

§ 8. 1. Centrum jest powołane w celu wykonywania obsługi administracyjnej, finansowej, księgowej oraz organizacyjnej jednostek obsługiwanych.

2. Centrum przekazuje się w całości obowiązki z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.

§ 9. Do zadań Centrum należy:

- 1) obsługa finansowo-księgowa jednostek obsługiwanych i Centrum, obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych oraz Centrum, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum oraz należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań finansowych i budżetowych własnych oraz poszczególnych jednostek

obsługiwanym i Centrum, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,

3) obsługa spraw administracyjno-gospodarczych jednostek obsługiwanych i Centrum dla zapewnienia odpowiednich warunków działania szkół i przedszkoli, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania,

4) uczestnictwo w inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,

5) archiwizowanie dokumentacji własnej,

6) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych, w zakresie dotyczącym oświaty i wychowania, dla jednostek obsługiwanych przy współpracy z Dyrektorami, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach finansowych,

7) współpraca ze Skarbnikiem Gminy Włoszczowa w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania gimnazjów, szkół podstawowych, przedszkoli oraz Centrum,

8) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych związanych z realizacją zadań oświatowo - opiekuńczych,

9) prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,

10) obsługa finansowo-księgowa funduszu zdrowotnego dla nauczycieli, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,

11) przygotowywanie danych do sprawozdań o wysokości osiągniętych średnich wynagrodzeń nauczycieli,

12) prowadzenie spraw finansowych z zakresu dowozów uczniów do szkół,

13) obsługa finansowo-księgowa opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych,

14) obsługa finansowo - księgowa opłat za wyżywienie w jednostkach obsługiwanych,

15) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,

16) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,

17) udzielanie i rozliczanie zaliczek stałych przeznaczonych na bieżące potrzeby jednostek obsługiwanych i Centrum,

18) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,

19) wystawianie not obciążeniowych za wynajem pomieszczeń w jednostkach obsługiwanych,

20) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utrzymywaniem i likwidowaniem gimnazjów, szkół podstawowych, przedszkoli,

21) realizacja polityki oświatowej na terenie miasta oraz podstawowych kierunków rozwoju szkół i przedszkoli,

22) ustalanie planów sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,

- 23) sprawdzanie opracowanych przez Dyrektorów placówek oświatowych arkuszy organizacyjnych,
- 24) prowadzenie spraw związanych z realizowaniem obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież,
- 25) rejestrowanie nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych,
- 26) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu dla dzieci niepełnosprawnych, prowadzenie spraw związanych z organizacją dowozu dzieci do szkół,
- 27) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem Dyrektorów przedszkoli i szkół,
- 28) prowadzenie spraw związanych ze zmianą wynagrodzenia i dodatków funkcyjnych dla kadry kierowniczej jednostek obsługiwanych,
- 29) obsługa spraw kadrowych oraz prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,
- 30) przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla Dyrektorów i nauczycieli jednostek obsługiwanych,
- 31) współpraca z Świątokrzyskim Kuratorem w zakresie oceny pracy Dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 32) zapewnienie warunków dla doskonalenia zawodowego nauczycieli, organizowanie i przeprowadzanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- 33) opracowywanie zbiorczego projektu budżetu szkół, przedszkoli i Centrum,
- 34) wnioskowanie o ustalanie wysokości odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolach,
- 35) prowadzenie zbiorczej bazy danych oświatowych w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej,
- 36) ewidencjonowanie wniosków i przygotowywanie projektów decyzji związanych z przyznawaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- 37) wykonywanie sprawozdań dla Głównego Urzędu Statystycznego, Ministerstwa Edukacji Narodowej,
- 38) w zakresie ewakuacji ludności: przygotowanie i realizowanie przyjęcia ewakuowanej ludności w placówkach,
- 39) prowadzenie ewidencji placówek niepublicznych oraz współpraca z organami prowadzącymi placówki niepubliczne w zakresie ewidencji uczniów, przyznawania i rozliczania dotacji dla tych placówek,
- 40) prowadzenie rejestru placówek publicznych,
- 41) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 42) przygotowywanie projektów regulaminów, projektów zarządzeń Burmistrza i projektów uchwał Rady Miejskiej w zakresie spraw związanych z prowadzoną działalnością, a także projektów innych dokumentów o charakterze organizacyjnym,
- 43) wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Rady Miejskiej lub zleconych przez Burmistrza.

Rozdział 3.

Organizacja i zarządzanie

§ 10. Centrum kieruje Dyrektor, który jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Gminy Włoszczowa.

§ 11. Dyrektor Centrum zarządza nim i reprezentuje je na zewnątrz.

§ 12. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy Włoszczowa. Dyrektor Centrum może udzielać pracownikom Centrum dalszych pełnomocnictw, przy czym zakres tych pełnomocnictw nie może wykraczać poza sprawy związane z działalnością Centrum. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora Centrum w szczególności należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Centrum,
- 3) wydawanie zarządzeń i regulacji określających działalność Centrum,
- 4) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum,
- 6) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 7) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 8) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- 9) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi ustalonymi w budżecie Centrum,
- 10) podejmowanie decyzji w ramach przekazanych pełnomocnictw i upoważnień.

§ 14. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań Centrum.

§ 15. Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 16. Szczegółowy zakres działania Centrum, strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora i zatwierdzony przez Burmistrza Gminy Włoszczowa.

§ 17. Pracownicy Centrum są zatrudniani i wynagradzani na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

Rozdział 4.

Zasady gospodarki finansowo-księgowej

§ 18. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.

§ 19. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.

§ 20. Ewidencja księgowa Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

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

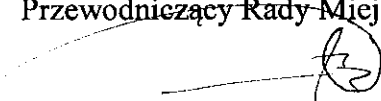
Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 22. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 23. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej



Grzegorz Dudkiewicz

Uzasadnienie

W myśl art. 10a i 10b (dodanych w 2015 r. – Dz. U. poz. 1045) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym każda gmina może zapewnić dla swoich jednostek organizacyjnych wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną, którą prowadzić może m.in. inna jednostka organizacyjna.

W Gminie Włoszczowa, tego typu wspólną obsługę dla placówek oświatowych prowadzi Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie, na zasadach określonych w art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1045) obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna na obecnych zasadach może być przez ZOEASiP we Włoszczowie prowadzona do końca 2016 r.

Przedmiotowa uchwała przewiduje likwidację – z dniem 31 grudnia 2016 r. - ZOEASiP w dotychczasowym kształcie oraz utworzenie w jego miejsce – od 1 stycznia 2017 r. - jednostki organizacyjnej zapewniającej wspólną obsługę dla placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Włoszczowa, pod nazwą Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie. Zadaniem Centrum będzie kompleksowa obsługa wymienionych w uchwale jednostek w sprawach administracyjnych, finansowych i organizacyjnych, a także prowadzenie pozostałych spraw dotyczących funkcjonowania oświaty gminnej wynikających z przepisów oświatowych, uchwał Rady Miejskiej lub zleconych przez Burmistrza. Pracownicy zatrudnieni w Zespole Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie, staną się z dniem 1 stycznia 2017 r. pracownikami Samorządowego Centrum Oświaty w Włoszczowie, a należności, zobowiązania oraz mienie przejmie nowo utworzone Centrum.