



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 18 października 2016 r.

Poz. 8972

UCHWAŁA NR XIX/139/2016 RADY GMINY I MIASTA PRZYSUCHA

z dnia 6 października 2016 r.

w sprawie: określenia w odniesieniu do jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych, jednostki obsługującej, jednostek obsługiwanych oraz zakresu obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 2, w związku z art. 10a pkt 1 oraz art. 10b ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446) Rada Gminy i Miasta Przysucha uchwala co następuje:

§ 1. Określa się Przysuską Administrację Oświaty z siedzibą w Przysusze zwaną dalej Zakładem, gminną jednostkę budżetową jako jednostkę obsługującą w ramach centrum usług wspólnych niżej wymienione jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Przysucha.

§ 2. Określa się jako jednostki obsługiwane przez Zakład, następujące jednostki organizacyjne gminy, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Przysusze
2. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 w Przysusze
3. Publiczna Szkoła Podstawowa w Skrzyńsku
4. Zespół Placówek Oświatowych w Przysusze
5. Publiczne Gimnazjum im. św. Stanisława Kostki w Przysusze
6. Samorządowe Przedszkole Nr 1 w Przysusze
7. Samorządowe Przedszkole Nr 3 w Przysusze

§ 3. Określa się zakres obowiązków powierzonych Zakładowi w ramach wspólnej obsługi administracyjnej, finansowo – księgowej i organizacyjnej jednostek obsługiwanych.

Do zadań Zakładu należy:

- 1) Obsługa finansowo – księgowa Zakładu i jednostek obsługiwanych:
 - a) organizowanie obsługi bankowej i kasowej,
 - b) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
 - c) sprawdzanie dokumentów księgowych i pod względem formalno – rachunkowym oraz wstępna kontrola z planami finansowymi poszczególnych placówek oświatowych,
 - d) organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników,
 - e) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac,

- f) realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczeń społecznych i należności podatku dochodowego,
 - g) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
- 2) Wykonywanie zadań z zakresu statystyki i obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem.
 - 3) Prowadzenie ewidencji syntetyczno – analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z zasadami rachunkowości.
 - 4) Nadzór nad przebiegiem i rozliczaniem inwentaryzacji placówek obsługiwanych.
 - 5) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych.
 - 6) Rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników Zakładu i jednostek obsługiwanych.
 - 7) Opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie dotyczącym oświaty i wychowania (dział 801), edukacyjnej opieki wychowawczej (dział 854) oraz pozostałej działalności (dział 926) w zakresie kultury fizycznej i sportu, we współpracy z dyrektorami placówek obsługiwanych i Burmistrzem Gminy i Miasta Przysucha.
 - 8) Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, w tym:
 - a) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem przedszkoli i szkół publicznych i niepublicznych,
 - b) prowadzenie ewidencji przedszkoli i szkół niepublicznych,
 - c) ustalenie sieci publicznych przedszkoli,
 - d) ustalenie planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic ich obwodów,
 - e) prowadzenie spraw dotyczących powierzenia stanowiska dyrektora szkoły i placówki oświatowej,
 - f) prowadzenie spraw dotyczących likwidacji lub przekształcenia szkoły,
 - g) prowadzenie spraw dotyczących przekazywania szkół osobom fizycznym lub prawnym niebędących jednostkami samorządu terytorialnego
 - h) łączenie różnych typów szkół lub placówek w zespoły,
 - i) prowadzenie spraw z nadawaniem i cofaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkół publicznych,
 - j) rozliczanie dotacji na wychowanie przedszkolne na dzieci - mieszkańców Gminy i Miasta Przysucha korzystających z tego wychowania w innych gminach oraz dzieci – mieszkańców innych gmin korzystających z tego wychowania przedszkolnego na terenie Gminy i Miasta Przysucha,
 - k) analizowanie projektów organizacyjnych szkół i placówek oświatowych przed zatwierdzeniem organizacji roku szkolnego,
 - l) organizowanie dowozu uczniów do szkół,
 - m) koordynowanie spraw związanych z nauczaniem indywidualnym, rewalidacją oraz tworzeniem oddziałów integracyjnych w szkołach i placówkach oświatowych,
 - n) ewidencja i kontrola realizacji obowiązku nauki,
 - o) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
 - p) koordynowanie spraw związanych ze stypendiami za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
 - r) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy i Miasta Przysucha i zarządzeń Burmistrza dotyczących spraw gminnej oświaty.
 - 9) Wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy – Karta Nauczyciela, a w szczególności:

- a) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów placówek oświatowych, w tym przygotowywanie projektów pism dotyczących nawiązywania stosunku pracy, przebiegu pracy oraz rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) prowadzenie spraw związanych z ocenianiem pracy i dorobku zawodowego dyrektorów placówek oświatowych, współdziałanie z organem nadzoru pedagogicznego w tym zakresie,
 - c) przygotowanie projektu oceny pracy dyrektora,
 - d) prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
 - e) koordynowanie zadań związanych z doskonaleniem i doszkalaćaniem nauczycieli.
- 10) Współdziałanie z Kuratorium Oświaty i związkami zawodowymi w sprawach wymagających uzgodnień lub opinii.
 - 11) Przygotowanie wniosków o dotacje celowe oraz podejmowanie działań w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych z różnych źródeł na realizację zadań oświatowych.
 - 12) Pełnienie roli dystrybutora materiałów przekazywanych do placówek oświatowych przez instytucje oświatowe i inne.
 - 13) Prowadzenie i koordynacja prac związanych z systemem informacji oświatowej (SIO) na szczeblu gminnym.
 - 14) Organizacja zajęć, zawodów i imprez sportowo – rekreacyjnych w Gminie i Mieście Przysucha.
 - 15) Archiwizowanie dokumentacji.
 - 16) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Gminy i Miasta Przysucha.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Przysucha.
- § 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy i Miasta Przysucha

Mirosław Pierzchała