



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 21 października 2016 r.

Poz. 9061

UCHWAŁA NR XXVII/135/2016 RADY GMINY RADZIEJOWICE

z dnia 6 października 2016 r.

w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej „Gminne Centrum Oświaty w Radziejowicach” oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 11 i art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013r. poz. 885 ze zm. Dz.U. z 2013r. poz. 938 i 1646, Dz. U. z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, Dz. U. z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269,1358, 1513, 1830,1854, 1890 i 2150, z 2016 r. poz. 195, 1257 i 1454) oraz art. 9 ust. 1, art. 10a, art. 10b ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 446), Rada Gminy Radziejowice uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 6 grudnia 2016 r. tworzy się gminną jednostkę organizacyjną pod nazwą: „Gminne Centrum Oświaty w Radziejowicach”, (zwaną dalej „GCO”).

2. GCO jest powołany do prowadzenia wspólnej obsługi finansowo – księgowej, administracyjnej i organizacyjnej jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Radziejowice oraz wspierania zadań z zakresu oświaty i pozostałych, uszczegółowionych w statucie, o którym mowa w ust. 5.

3. Siedzibą GCO jest miejscowość Radziejowice.

4. GCO będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

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

§ 2. 1. GCO jest jednostką obsługującą jednostki obsługiwane wymienione w ust. 2.

2. Jednostkami obsługiwanymi przez GCO są:

- Gminne Przedszkole w Radziejowicach,
- Szkoła Podstawowa w Korytowie A,
- Szkoła Podstawowa im. Józefa Chełmońskiego w Kukłówe Radziejowickiej,
- Szkoła Podstawowa im. Władysława Rdzanowskiego w Radziejowicach,
- Gimnazjum im. Edwarda hr. Krasińskiego w Radziejowicach.

3. Szczegółowy zakres obowiązków powierzonych GCO określa statut, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszej uchwały.

§ 3. Z dniem rozpoczęcia funkcjonowania jednostki, wyposaża się GCO w całość mienia będącego w dotychczasowym posiadaniu Zespołu ds. Oświaty, Kultury i Sportu w Radziejowicach.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radziejowice.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 6 grudnia 2016 r.

§ 6. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy Radziejowice:
Krystyna Skoneczna

Załącznik do Uchwały Nr XXVII/135/2016
Rady Gminy Radziejowice
z dnia 6 października 2016 r.

STATUT

Gminne Centrum Oświaty w Radziejowicach

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminne Centrum Oświaty w Radziejowicach, zwane dalej „GCO” jest samorządową jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Siedzibą GCO jest miejscowość Radziejowice. Terenem działalności GCO jest gmina Radziejowice.

3. GCO używa pieczęci nagłówkowej o treści: „Gminne Centrum Oświaty w Radziejowicach” z adresem oraz numerami NIP i REGON.

4. Gminne Centrum Oświaty w Radziejowicach może używać skrótu „GCO Radziejowice”.

5. GCO działa na podstawie obowiązujących przepisów oraz niniejszego statutu.

Rozdział 2.

Przedmiot działalności

§ 2. 1. GCO zobowiązane jest do zapewnienie wspólnej obsługi dla publicznych szkół i placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Radziejowice w zakresie:

- 1) obsługi finansowej,
- 2) prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości,
- 3) obsługi kadrowo-płacowej,
- 4) obsługi administracyjno-organizacyjnej.

2. GCO może świadczyć działalność w zakresie, o którym mowa w ust. 1, także na rzecz innych jednostek sektora finansów publicznych, jeżeli przepis szczególny tak stanowi.

3. GCO realizuje inne zadania z zakresu oświaty i pozostałe, o których mowa w § 3 ust. 5.

§ 3. 1. W zakresie wspólnej obsługi finansowej do zadań GCO należy:

- a) ustalanie, pobieranie i odprowadzanie dochodów jednostek obsługiwanych na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów; współpraca z jednostkami obsługiwanymi w czynnościach w sprawie windykacji należności,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi jednostek obsługiwanych, w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostek obsługiwanych, w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych przez jednostki obsługiwane zobowiązań,
- c) zapewnienie rzetelnej kontroli zgodności operacji gospodarczej lub finansowej z planem finansowym lub kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących takich operacji,
- d) przedkładanie propozycji do projektu budżetu oraz projektu zmian do budżetu na podstawie materiałów i wniosków przedkładanych przez jednostki obsługiwane,
- e) tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach obsługiwanych,
- f) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym dokumentowaniem wydatków budżetowych, racjonalnym wykorzystywaniem środków finansowych oraz prawidłowym gospodarowaniem majątkiem placówek,
- g) zapewnienie obsługi kasowej i bankowej jednostek obsługiwanych.

2. GCO prowadzi w całości obowiązki jednostek obsługiwanych w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości. Rachunkowość jednostek obejmuje:

- a) stosowanie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,

- b) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- c) okresowe sprawdzanie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego,
- e) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- f) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej prawem.

3. W zakresie wspólnej obsługi kadrowo-płacowej do zadań GCO należy:

- a) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej nawiązywania, przebiegu i rozwiązywania stosunku pracy,
- b) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- c) sprawowanie nadzoru nad realizacją wydatków w zakresie celowości i zgodności z planem jednostkowym odnośnie funduszu płac i funduszu socjalnego,
- d) sporządzanie list płac i organizowanie wypłat wynagrodzeń oraz innych należności dla pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych,
- e) prowadzenie rozliczeń wynagrodzeń wynikających z obowiązków pracodawcy w zakresie rozrachunków publicznoprawnych,
- f) obsługa finansowo – księgowa jednostek obsługiwanych w zakresie gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych,
- g) przygotowywanie danych z zakresu zatrudniania i czasu pracy do sprawozdawczości resortowej oraz sporządzanie sprawozdań do GUS,
- h) sporządzanie zaświadczeń dla celów emerytalno – rentowych oraz do innych celów na wniosek pracowników.

4. W zakresie administracyjno- organizacyjnym do zadań GCO należy:

- a) zapewnienie jednostkom obsługiwany warunków finansowo-organizacyjnych w zakresie:
 - przeprowadzania remontów i prac bieżących oraz poprawy warunków działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - wyposażania placówek w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych oraz wykonywania innych zadań statutowych,
 - realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznaných dotacji,
 - pozyskiwania funduszy pozabudżetowych na wsparcie działalności jednostek obsługiwanych,
- b) obsługę administracyjną i finansowo - księgową zadań z zakresu udzielania pomocy finansowej uczniom na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych,
- c) prowadzenie instruktażu dla pracowników obsługiwanych jednostek w zakresie zadań statutowych GCO.

5. Inne zadania, o których mowa w § 2 ust. 3 przewidziane do realizacji przez GCO, to:

- a) prowadzenie działań kontrolnych dotyczących działalności szkół i placówek oświatowych, weryfikacja i przedłożenie do zatwierdzenia projektów organizacyjnych placówek oświatowych,
- b) zadania związane z tworzeniem, likwidacją, przekształcaniem szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Radziejowice,
- c) organizacja i kontrola realizacji zadań z zakresu nauczania i wychowania, w tym:
 - kontrola realizacji obowiązku nauki,
 - koordynowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
 - stwarzanie warunków do realizacji zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży,
 - obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,

- d) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych i postępowań administracyjnych w tym zakresie,
- e) przygotowywanie dokumentacji w zakresie udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych podmiotów prowadzonych przez inne niż Gmina Radziejowice osoby prawne i fizyczne oraz dokonywanie rozliczeń między gminami,
- f) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie działań przewidzianych dla organu prowadzącego,
- g) sporządzanie sprawozdań przewidzianych dla organu prowadzącego w obowiązujących aktach prawnych,
- h) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
- i) organizowanie dowozu uczniów do szkół, w tym dowóz uczniów niepełnosprawnych,
- j) koordynowanie procesu kształcenia pracowników jednostek obsługiwanych,
- k) koordynowanie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
- l) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych dotyczących nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego wraz z obsługą techniczną tych egzaminów,
- m) zadań z zakresu oceny pracy dyrektorów placówek oświatowych,
- n) prowadzenie zadań związanych z ustanawianiem i przyznawaniem nagród Wójta za osiągnięcia w dziedzinie oświaty,
- o) przygotowanie konkursów na stanowisko dyrektorów placówek oświatowych wraz z ich techniczną obsługą,
- p) koordynacja zadań gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- q) przygotowywanie projektów aktów prawa i innych opracowań, przygotowywanie i prezentowanie informacji dla właściwej Komisji Rady Gminy w zakresie oświaty,
- r) obsługa administracyjna i finansowo - księgowo - zadań z zakresu udzielania stypendiów i nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz stypendiów za osiągnięcia sportowe,
- s) inne niewymienione wyżej zadania, a zlecone do prowadzenia przez Wójta.

Rozdział 3. Struktura organizacyjna

§ 4. 1. Działalnością GCO kieruje Dyrektor, który reprezentuje jednostkę na zewnątrz oraz jest upoważniony do składania oświadczeń w imieniu GCO.

2. GCO jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 5. 1. GCO prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz zgodnie z wymogami przepisów wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Podstawą działalności GCO jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu Gminy Radziejowice.

3. GCO prowadzi działalność w oparciu o mienie powierzone przez Gminę Radziejowice oraz mienie nabyte w trakcie prowadzonej działalności.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 6. Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym do jego nadania.