



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 28 listopada 2016 r.

Poz. 10174

UCHWAŁA NR 260/XXIV/2016 RADY MIEJSKIEJ W SEROCKU

z dnia 29 września 2016 r.

w sprawie określenia jednostki obsługującej i jednostek obsługiwanych w gminie Miasto i Gmina Serock oraz zmiany Statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz. 446) oraz art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2015r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015r. poz. 1045) Rada Miejska w Serocku uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku jako jednostkę obsługującą jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Serock działające w systemie oświaty.

§ 2. Określa się, iż jednostkami obsługiwanymi przez podmiot, o którym mowa w § 1 są:

- 1) Samorządowe Przedszkole im. Krasnala Hałabały w Serocku,
- 2) Samorządowe Przedszkole w Zegrzu,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Serocku,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Jerzego Szaniawskiego w Jadwisinie,
- 5) Gimnazjum im. Romualda Traugutta w Serocku,
- 6) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Woli Kiełpińskiej,
- 7) Zespół Szkół w Zegrzu.

§ 3. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej określa statut Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku.

§ 4. Statut Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku nadany Uchwałą Nr 142/XXV/95 Rady Miejskiej w Serocku z dnia 15 listopada 1995r. z późn. zm. otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Serock.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Serocku:
Artur Borkowski

Załącznik do Uchwały Nr 260/XXIV/2016
Rady Miejskiej w Serocku
z dnia 29 września 2016 r.

STATUT Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku

Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku zwany dalej Zespołem jest jednostką organizacyjną gminy Miasto i Gmina Serock, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą jako jednostka budżetowa.

§ 2. Siedzibą Zespołu jest miasto Serock.

§ 3. Terenem działania Zespołu jest obszar administracyjny gminy Serock.

§ 4. Nadzór organizacyjny, merytoryczny i finansowy nad Zespołem sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Serock.

§ 5. Zespół używa pieczęci z pełnym brzmieniem nazwy i adresem siedziby.

§ 6. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Miasto i Gmina Serock
- 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Serock
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku
- 4) Szkołach – należy przez to rozumieć szkoły i przedszkola prowadzone przez gminę Miasto i Gmina Serock

Zadania Zespołu

§ 7. Zespół prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Serock działających w systemie oświaty.

§ 8. 1. Działania Zespołu w zakresie obsługi administracyjno – organizacyjnej obejmują:

- 1) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją i reorganizacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Miasto i Gmina Serock,
- 2) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych na terenie gminy,
- 3) prowadzenie ewidencji szkół i placówek publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego na terenie gminy,
- 4) opracowywanie projektów uchwał dotyczących oświaty,
- 5) analizę i przygotowywanie do zatwierdzenia projektów arkuszy organizacyjnych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego szkoły lub placówki, ocenę pracy dyrektorów szkół,
- 7) współpracę z organem nadzoru pedagogicznego w sprawach związanych z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów,
- 8) prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej oraz nadzorowanie działań szkół w tym zakresie,
- 9) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- 10) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia zawodowego nauczycieli,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 12) realizację zadań z zakresu kontroli spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki młodzieży w wieku 16-18 lat,
- 13) organizowanie dowożenia uczniów do szkół,
- 14) współdziałanie z dyrektorami szkół i właściwymi jednostkami organizacyjnymi gminy w sprawie remontów i inwestycji,

- 15) pełnienie roli centrum informacyjnego w zakresie organizacyjnym, finansowym i kadrowym obsługiwanych szkół,
- 16) koordynowanie na terenie gminy działań w zakresie oświaty,
- 17) reprezentowanie interesów obsługiwanych szkół wobec organów Gminy.

2. Działania Zespołu w zakresie obsługi finansowej obejmują:

- 1) zapewnienie obsługi finansowo – księgowej Zespołu i jednostek obsługiwanych,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Zespołu oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz z przepisami wykonawczymi dotyczącymi jednostek budżetowych,
- 3) planowanie zadań, prowadzenie statystyki oraz sporządzanie dla każdej jednostki odrębnych sprawozdań finansowych i budżetowych oraz rozliczeń w zakresie zadań rzeczowych, funduszu płac, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) opracowywanie planów finansowych Zespołu oraz ich zmian, współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania planów finansowych tych jednostek oraz zmian w planach,
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji niepublicznym szkołom i placówkom będących w ewidencji prowadzonej przez gminę Serock oraz dokonywanie rozliczeń w tym zakresie pomiędzy gminą Serock a innymi gminami.

3. Działania Zespołu w zakresie obsługi kadrowej obejmują:

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników Zespołu oraz dyrektorów szkół obsługiwanych oraz koordynowanie i nadzorowanie wykonywania przez szkoły obowiązków pracowniczych w zakresie zasad i warunków zatrudniania i wynagradzania pracowników szkół,
- 2) organizację wypłat wynagrodzeń, rozliczanie wynagrodzeń i innych należności z tytułu zawartych stosunków pracy i umów cywilnoprawnych, odprowadzanie należnych podatków i składek oraz innych potrąceń od wynagrodzeń,
- 3) zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych w zakresie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
- 4) sporządzanie zaświadczeń do celów emerytalno – rentowych oraz innych celów na wniosek pracowników.

4. W ramach wspólnej obsługi Zespół wykonuje w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.

Organizacja Zespołu

§ 9. 1. Pracami Zespołu kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor zarządza i reprezentuje Zespół na zewnątrz.

3. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Zespołu.

5. Zespół realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego oraz pozostałych pracowników.

6. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin organizacyjny zatwierdzany przez Dyrektora po uzyskaniu pozytywnej opinii Burmistrza.

Postanowienia końcowe

§ 10. Zmiany w statucie dokonuje się w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.