



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 10 stycznia 2017 r.

Poz. 216

UCHWAŁA NR XXII/161/2016 RADY GMINY I MIASTA PRZYSUCHA

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie zmiany Statutu Przysuskiej Administracji Oświaty w Przysusze

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446), art. 12 ust.1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) oraz Uchwały 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 (Dz.Urz.Woj. Mazowieckiego poz.8972) Rada Gminy i Miasta Przysucha uchwala co następuje:

§ 1. Zmienia się Statut Przysuskiej Administracji Oświaty w Przysusze stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXIV/128/2004 Rady Gminy i Miasta w Przysusze z dnia 30.12.2004 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej – Przysuska Administracja Oświaty w Przysusze, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Przysucha.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy i Miasta Przysucha

Mirosław Pierchała

Załącznik do Uchwały Nr XXII/161/2016
Rady Gminy i Miasta Przysucha
z dnia 29 grudnia 2016 r.

**Statut
Przysuskiej Administracji Oświaty w Przysusze**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Przysuska Administracja Oświaty w Przysusze zwaną dalej „Zakładem” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.446);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- 4) niniejszego Statutu;
- 5) innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 2. 1. Siedzibą Zakładu jest miejscowość Przysucha.

2. Adres Zakładu: ul. Krakowska 35, 26 – 400 – Przysucha.

§ 3. Zakład jest jednostką organizacyjną Gminy i Miasta Przysucha prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

**Rozdział 2.
Podstawowe zadania**

§ 4. 1. Zakład prowadzi obsługę niżej wymienionych jednostek:

- 1) Przysuskiej Administracji Oświaty w Przysusze.
- 2) Wchodzącej w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Przysusze:
 - a) Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Przysusze,
 - b) Samorządowego Przedszkole Nr 3 w Przysusze.
- 3) Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Przysusze.
- 4) Publicznej Szkoły Podstawowej w Skrzyńsku.
- 5) Publicznego Gimnazjum im. św. Stanisława Kostki w Przysusze.
- 6) Samorządowego Przedszkola Nr 1 w Przysusze.

2. Do zakresu działalności Zakładu należy w szczególności:

- 1) Obsługa finansowo – księgową 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 doszkalcaniem 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) Prowadzenie w imieniu Gminy i Miasta Przysucha:
 - a) realizacji zadań związanych z rozwojem sportu w Gminie,
 - b) nadzór nad rozwojem sportu w Gminie,
 - c) organizacja zajęć, zawodów i imprez sportowo – rekreacyjnych w Gminie,
 - d) prowadzenie rejestru instytucji kultury.
 - 15) Archiwizowanie dokumentacji.

3. Na zasadach określonych w ustawach Zakład może zawierać porozumienia dotyczące prowadzenia obsługi innych samorządowych jednostek organizacyjnych niż wymienione w pkt. 1.

Rozdział 3. Organizacja zakładu

- § 5. 1. Działalnością Zakładu kieruje Dyrektor, który reprezentuje Zakład na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zakładu.
 3. Dyrektora Zakładu zatrudnia i zwalnia Burmistrz Gminy i Miasta Przysucha.
 4. Dyrektor Zakładu działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy i Miasta Przysucha.
 5. Zakład realizuje swoje zadania przy pomocy Głównego Księgowego i pozostałych pracowników.
 6. Dyrektor Zakładu może wydawać zarządzenia w sprawach objętych działaniem Zakładu, a także w ramach uzyskanego pełnomocnictwa Burmistrza.
 7. Szczegółową organizację i zakres działania pracowników Zakładu określa Regulamin Organizacyjny, uzgodniony z Burmistrzem Gminy i Miasta Przysucha.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

- § 6. 1. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.
 3. Zakład prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 5.
Postanowienia końcowe

§ 7. 1. Zakład używa podłużnej pieczęci o treści: Przysuska Administracja Oświaty w Przysusze.

2. W korespondencji Zakład posługuje się oznakowaniem akt o symbolu PAO.

§ 8. 1. Nadzór nad działalnością Zakładu sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Przysucha.

2. Zmiany w Statucie mogą być dokonane w drodze odrębnych uchwał Rady Gminy i Miasta Przysucha.