



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 31 sierpnia 2016 r.

Poz. 2638

### UCHWAŁA NR XIX/180/2016 RADY GMINY BOGORIA

z dnia 23 sierpnia 2016 r.

#### **w sprawie przekształcenia jednostki organizacyjnej będącej jednostką budżetową Gminy Bogoria „Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Bogorii” w jednostkę budżetową Gminy Bogoria „Samorządowe Centrum Oświaty w Bogorii”**

Na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) i art. 9 ust. 1 i art. 10 b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 446) oraz art. 12 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2, 3, 6 i 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) Rada Gminy w Bogorii uchwala, co następuje:

**§ 1.** Likwiduje się z dniem 31.12.2016 r. jednostkę budżetową Gminy Bogoria o nazwie „Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Bogorii” w celu utworzenia jednostki budżetowej Gminy Bogoria o nazwie „Samorządowe Centrum Oświaty w Bogorii”.

**§ 2. 1.** Tworzy się z dniem 01.01.2017 r. jednostkę budżetową Gminy Bogoria o nazwie „Samorządowe Centrum Oświaty w Bogorii”, zwaną SCO.

2. Samorządowemu Centrum Oświaty w Bogorii nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

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

4. Pracownicy zatrudnieni w Zespole Ekonomiczno Administracyjnym Szkół i Przedszkoli w Bogorii, stają się z dniem 01 stycznia 2017 roku pracownikami Samorządowego Centrum Oświaty w Bogorii, na warunkach jakie posiadali w zespole – Podstawa prawna: art. 23<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.

**§ 3. 1.** Samorządowe Centrum Oświaty w Bogorii tworzy się w celu zapewnienia jednostkom organizacyjnym Gminy Bogoria wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i finansowo-księgową.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Bogorii,
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu,
- 3) Zespół Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Jurkowicach,
- 4) Zespół Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Szczeglicach,
- 5) Zespół Szkół Ogólnokształcących – Publiczne Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Bogorii,
- 6) Publiczne Przedszkole w Bogorii, z oddziałami w Kiełczynie i Moszynach.

3. Siedzibą Samorządowego Centrum Oświaty w Bogorii jest miejscowość Bogoria.

§ 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 i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

§ 5. Traci moc :

1. Uchwała Nr XVII/174/04 Rady Gminy w Bogorii z dnia 29 września 2004 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej – Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Bogorii.

2. Uchwała Nr XVIII/179/04 Rady Gminy w Bogorii z dnia 28 października 2004 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Bogorii.

3. Uchwały Nr XLI/289/10 Rady Gminy w Bogorii z dnia 25 lutego 2010 roku w sprawie zmian w załączniku do Uchwały Nr XVIII/179/04 Rady Gminy w Bogorii z dnia 28 października 2004r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Bogorii.

4. Uchwała Nr XXV/214/2013 Rady Gminy Bogoria z dnia 22 maja 2013r. w sprawie zmiany Statutu Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Bogorii.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bogoria.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Maciej Tutak**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XIX/180/2016

Rady Gminy Bogoria

z dnia 23 sierpnia 2016 r.

**S T A T U T**  
**Samorządowego Centrum Oświaty**  
**w Bogorii**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. 1. Samorządowe Centrum Oświaty w Bogorii zwane dalej „SCO” działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r., poz.446);
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz.885 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013r., poz.330 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., poz.2156 ze zm.);
- 5) Niniejszego Statutu.

§ 2. Samorządowe Centrum Oświaty w Bogorii jest jednostką budżetową.

§ 3. Siedziba Samorządowego Centrum Oświaty znajduje się w Bogorii , ul. Rynek 14.

§ 4. Działalność SCO finansowana jest z budżetu Gminy Bogoria.

§ 5. Samorządowe Centrum Oświaty nie posiada osobowości prawnej.

§ 6. Bezpośredni nadzór nad działalnością Samorządowego Centrum Oświaty sprawuje Wójt Gminy Bogoria.

§ 7. SCO powołuje się w celu zapewnienia oświatowym jednostkom organizacyjnym Gminy Bogoria wspólnej obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej dla następujących jednostek zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa w Bogorii,
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu,
- 3) Zespół Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Jurkowicach,
- 4) Zespół Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Szczeglicach,
- 5) Zespół Szkół Ogólnokształcących – Publiczne Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Bogorii,
- 6) Publiczne Przedszkole w Bogorii z oddziałami w Kiełczyńcu i Moszynach.

**Rozdział 2.**  
**Cel i zakres działania**

§ 8. 1. Samorządowe Centrum Oświaty pełni funkcję jednostki obsługującej placówki oświatowe wymienione w § 7, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bogoria.

2. SCO przekazuje się obowiązki z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości obsługiwanych jednostek.

§ 9. Do zadań Samorządowego Centrum Oświaty należy :

1. W zakresie spraw finansowo-księgowych:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dochodów i wydatków placówek wymienionych w § 7 oraz SCO, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych tych jednostek, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu

i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,

- 2) sporządzanie wymaganych sprawozdań finansowych, budżetowych oraz innej sprawozdawczości w zakresie wykonywanych zadań,
- 3) wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej(SIO1) oraz do Zmodernizowanego Systemu Informacji Oświatowej (SIO2) w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
- 4) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego, oraz funduszu zdrowotnego na podstawie decyzji wydanych w tym zakresie przez dyrektorów poszczególnych jednostek,
- 5) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych,
- 6) przygotowywanie danych do sprawozdań o średniorocznym wynagradzaniu nauczycieli,
- 7) prowadzenie ewidencji księgowej przychodów i kosztów,
- 8) koordynowanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych obsługiwanych jednostek,
- 9) nadzorowanie i prowadzenie rozliczeń w zakresie odpłatności za żywienie w poszczególnych jednostkach,
- 10) obsługa wypłat stypendiów: naukowych i sportowych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- 12) obsługa finansowo-księgowa pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- 13) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i dokumentacji merytorycznej pożyczek mieszkaniowych udzielanych ze scentralizowanej części środków zakładowych funduszy świadczeń socjalnych,
- 14) prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- 15) sporządzanie dokumentacji o wynagrodzeniu związanej z przejściem pracowników jednostek na renty i emerytury,
- 16) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych obsługą SCO,
- 17) fachowe doradztwo planowania finansowego, w szczególności przygotowanie niezbędnych danych do sporządzenia projektu planu finansowego placówek zgodnie z wymogami prawa finansowego.

2. Prowadzenie rachunkowości obsługiwanych jednostek z uwzględnieniem:

- 1) ogólnych przepisów określających zasady rachunkowości i przyjętych zasad polityki rachunkowości,
- 2) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- 3) informowanie dyrektorów placówek o zmianach przepisów dotyczących spraw finansowych oraz obowiązujących zasad rachunkowości.

3. W zakresie spraw administracyjno-organizacyjnych:

- 1) współpraca z dyrektorami obsługiwanych placówek w zakresie realizowanych zadań,
- 2) przygotowanie dla Wójta Gminy niezbędnych materiałów i informacji dotyczących oświaty, informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z obowiązkiem szkolnym,
- 4) przygotowuje do zatwierdzenia arkusze organizacyjne sporządzone przez dyrektorów,
- 5) przygotowanie propozycji oceny pracy dyrektorów.
- 6) prowadzenie akt osobowych i spraw kadrowych dyrektorów placówek i pracowników SCO,
- 7) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- 8) organizowanie postępowania egzaminacyjnego związanego z awansem zawodowym na stopień nauczyciela mianowanego oraz przygotowanie niezbędnej dokumentacji,
- 9) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego,

- 10) koordynowanie zadań z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 11) prowadzenie spraw organizacyjno-administracyjnych związanych z realizacją wypoczynku zorganizowanego uczniów na koloniach i obozach,
- 12) archiwizowanie dokumentów.

**§ 10.** 1. Samorządowe Centrum Oświaty współdziała z dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania.

2. 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 i wydatków w tym planie.

### **Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie**

**§ 11.** 1. Samorządowym Centrum Oświaty zarządza kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Bogoria.

2. Kierownik i pracownicy SCO są pracownikami samorządowymi.

3. Kierownik wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników SCO.

4. Kierownik SCO działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Bogoria.

5. SCO realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników.

6. Kierownik SCO ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań SCO.

**§ 12.** Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika SCO w szczególności należy:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników SCO,
- 2) ustalanie wewnętrznej organizacji SCO, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 3) ustalanie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych SCO,
- 4) zapewnienie pracownikom SCO bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 5) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 6) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- 7) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu Samorządowego Centrum Oświaty w Bogorii,
- 8) podejmowanie decyzji w ramach przekazanych pełnomocnictw i upoważnień przez Wójta Gminy Bogoria,
- 9) nadzór nad działalnością placówek oświatowych w zakresie oświaty.

**§ 13.** Samorządowe Centrum Oświaty jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

Kierownik jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników SCO i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

### **Rozdział 4. Gospodarka finansowa**

**§ 14.** 1. SCO prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy.

3. SCO prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział 5.**

### **Postanowienia końcowe**

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

**§ 16.** SCO używa pieczęci o treści:

Samorządowe Centrum Oświaty

w Bogorii

28-210 Bogoria, ul. Rynek 14

**§ 17.** W korespondencji Samorządowe Centrum Oświaty posługuje się oznakowaniem akt o symbolu SCO – zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną.

**§ 18.** Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.