



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 31 października 2016 r.

Poz. 3205

UCHWAŁA NR XXIII/130/16 RADY POWIATU WŁOSZCZOWSKIEGO

z dnia 26 października 2016 r.

w sprawie przekształcenia jednostki organizacyjnej będącej jednostką budżetową Powiatu Włoszczowskiego „Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego we Włoszczowie” w jednostkę budżetową Powiatu Włoszczowskiego „Powiatowe Centrum Oświaty we Włoszczowie”

Na podstawie Na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668, poz. 1010), art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2, ust. 3, ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, poz. 2150, z 2016 r. poz. 195, poz. 1257) art. 6 ust. 1, art. 6a pkt. 1, art. 6b ust. 1 i ust. 2, art. 12 pkt. 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) Rada Powiatu Włoszczowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Likwiduje się z dniem 31 grudnia 2016 r. jednostkę budżetową Powiatu Włoszczowskiego o nazwie „Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny we Włoszczowie”, w celu przekształcenia w jednostkę budżetową Powiatu Włoszczowskiego o nazwie „Powiatowe Centrum Oświaty we Włoszczowie”.

§ 2. 1. Tworzy się z dniem 1 stycznia 2017 r. jednostkę organizacyjną Powiatu Włoszczowskiego o nazwie „Powiatowe Centrum Oświaty we Włoszczowie”.

2. Powiatowe Centrum Oświaty we Włoszczowie jest jednostką obsługującą w rozumieniu przepisu art. 6b ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

3. Powiatowe Centrum Oświaty we Włoszczowie będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

4. Powiatowemu Centrum Oświaty we Włoszczowie nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 3. 1. Należności i zobowiązania oraz mienie zlikwidowanej jednostki, o której mowa w § 1, przejmuje nowo utworzone Powiatowe Centrum Oświaty we Włoszczowie.

2. Pracownicy zatrudnieni w Powiatowym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym we Włoszczowie stają się z dniem 1 stycznia 2017 r. pracownikami Powiatowego Centrum Oświaty we Włoszczowie.

3. Powiatowe Centrum Oświaty we Włoszczowie wstępuje w prawa i obowiązki Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego we Włoszczowie.

§ 4. 1. Powiatowe Centrum Oświaty we Włoszczowie powołuje się w celu zapewnienia jednostkom organizacyjnym Powiatu Włoszczowskiego, zwanymi dalej „jednostkami obsługiwanymi”, obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) I Liceum Ogólnokształcące im. gen. Władysława Sikorskiego we Włoszczowie,
- 2) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Hetmana Stefana Czarnieckiego we Włoszczowie,
- 3) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica we Włoszczowie,
- 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna we Włoszczowie.

3. W ramach wspólnej obsługi powierza się jednostce obsługującej w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanym. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanym do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 6. Traci moc uchwała Nr V/31/07 Rady Powiatu Włoszczowskiego z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego we Włoszczowie i nadania Statutu (Dz. Urz. Woj. Świąt. Nr 102, poz. 1534 z późn. zm.).

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

Przewodniczący Rady Powiatu

Jacek Włodarczyk

Załącznik do Uchwały Nr XXIII/130/16
Rady Powiatu Włoszczowskiego
z dnia 26 października 2016 r.

Statut Powiatowego Centrum Oświaty we Włoszczowie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Powiatowe Centrum Oświaty w Włoszczowie, zwane dalej „Centrum”, jest jednostką organizacyjną Powiatu Włoszczowskiego, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

2. Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 2. Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 5) niniejszego Statutu,
- 6) innych przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 3. Siedziba Centrum mieści się we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10.

§ 4. Centrum używa pieczęci nagłówkowej o następującej treści: Powiatowe Centrum Oświaty we Włoszczowie, z aktualnym adresem jego siedziby, numerami NIP i REGON.

§ 5. Centrum używa skrótu nazwy: „PCO”.

§ 6. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Zarząd Powiatu.

Rozdział 2. Cel i zakres działania

§ 7. 1. Centrum jest powołane w celu zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej, księgowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych wymienionych w przedmiotowej uchwale, a mianowicie:

- 1) I Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Sikorskiego we Włoszczowie,
- 2) Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. hetmana Stefana Czarnieckiego we Włoszczowie,
- 3) Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 im. Stanisława Staszica we Włoszczowie,
- 4) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej we Włoszczowie.

2. Do Centrum przekazuje się w całości obowiązki z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.

§ 8. Do zadań Centrum w szczególności należy, co następuje:

- 1) obsługa finansowo-księgowa jednostek, o których mowa w § 7, w tym dotycząca wypłaty wynagrodzenia oraz innych świadczeń pieniężnych dla pracowników; ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacji zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego i należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki i obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań finansowych oraz budżetowych – zarówno własnych i na rzecz poszczególnych jednostek obsługiwanych, a także – odpowiednio – dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,

- 3) obsługa spraw administracyjno-gospodarczych jednostek obsługiwanych w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania, wykonywania remontów infrastruktury oświatowej i zadań inwestycyjnych w tym zakresie, pozyskiwania środków na projekty i zadania realizowane z wykorzystaniem funduszy zewnętrznych (np. unijnych), a także ich prawidłowego przeprowadzenia i rozliczenia, wyposażenia jednostek w niezbędne pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały; obsługa spraw związanych z zakupem materiałów i usług dokonywanym w trybie przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych,
- 4) uczestnictwo w inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,
- 5) archiwizowanie dokumentacji,
- 6) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych dla jednostek obsługiwanych, co następuje we współpracy z ich dyrektorami, a także wykonanie zatwierdzonych wskaźników i limitów; współpraca ze skarbnikiem Powiatu w zakresie opracowywania projektu i realizacji budżetu Powiatu, w części dotyczącej finansowania Centrum i jednostek obsługiwanych,
- 7) prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 8) obsługa finansowo-księgowa funduszu zdrowotnego dla nauczycieli, funduszu doskonalenia zawodowego i zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 9) obsługa finansowo-księgowa należności z tytułu korzystania z Internatu (wyżywienia w stołówkach szkolnych),
- 10) obsługa wypłat stypendiów dla uczniów,
- 11) rozliczanie delegacji pracowników,
- 12) obsługa spraw kadrowych pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,
- 13) prowadzenie bazy danych oświatowych Centrum w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej, a także współpraca z obsługiwаныmi jednostkami w zakresie sporządzania baz SIO dotyczących poszczególnych szkół i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 14) przygotowanie i realizacja przyjęcia ewakuowanej ludności w budynkach obsługiwanych jednostek,
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu, Zarządu Powiatu i na polecenie Starosty.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 9. Centrum kieruje Dyrektor, który jest zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu.

§ 10. Dyrektor zarządza Centrum i reprezentuje je na zewnątrz.

§ 11. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu. Dyrektor Centrum może udzielać pracownikom Centrum dalszych pełnomocnictw, przy czym ich zakres nie może wykraczać poza sprawy związane z działalnością Centrum. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora Centrum w szczególności należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Centrum,
- 3) wydawanie zarządzeń i regulacji określających działalność Centrum,
- 4) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum,
- 6) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 7) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,

- 8) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- 9) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi ustalonymi w budżecie Centrum.

§ 13. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz terminowe i zgodne z prawem wykonywanie jego zadań.

§ 14. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 15. Szczegółowy zakres działania Centrum, strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny, opracowany przez Dyrektora, a uchwalony przez Zarząd Powiatu.

§ 16. Pracownicy Centrum są zatrudniani i wynagradzani na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

Rozdział 4.

Zasady gospodarki finansowo-księgowej

§ 17. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.

§ 18. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy.

§ 19. Ewidencja księgowa Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

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

§ 21. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.