



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 19 września 2016 r.

Poz. 5307

UCHWAŁA NR XVII/160/16 RADY GMINY SIEPRAW

z dnia 14 września 2016 roku

w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pn. Centrum Obsługi Szkół w Sieprawiu i likwidacji Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Sieprawiu.

Na podstawie art. 10b ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h i art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) i art. 12 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)¹⁾, Rada Gminy Siepraw uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 grudnia 2016 roku wprowadza się wspólną obsługę dla szkół prowadzonych przez Gminę Siepraw i w tym celu tworzy się jednostkę budżetową o nazwie Centrum Obsługi Szkół w Sieprawiu, nazwa skrócona „COS w Sieprawiu” zwana dalej Centrum.

2. Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum są:

- 1) Zespół Placówek Oświatowych w Sieprawiu (Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu i Przedszkole Gminy Siepraw w Sieprawiu);
- 2) Zespół Placówek Oświatowych w Zakliczynie (Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia, Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Zakliczynie i Przedszkole Gminy Siepraw w Zakliczynie);
- 3) Szkoła Podstawowa w Łyczance;
- 4) Szkoła Podstawowa im. Św. Brata Alberta w Czechówce;
- 5) Gimnazjum w Sieprawiu;
- zwane dalej jednostkami obsługiwanymi.

§ 2. Centrum zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę z zakresu rachunkowości, gospodarki finansowej, spraw kadrowych, administracyjnych i organizacyjnych.

§ 3. Do zakresu obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) realizacja dochodów przysługujących jednostkom obsługiwanym z tytułu dochodów określonych w ich planach finansowych;
- 2) obsługa administracyjna;
- 3) obsługa prawna, jeżeli kierownicy jednostek obsługiwanym nie zlecili jej Urzędowi Gminy Siepraw;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego zostały opublikowane w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626 i poz. 1877, 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 i poz. 2150 oraz z 2016 r. poz. 195 i poz. 1257.

- 4) prowadzenie rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- 5) sprawozdawczość budżetowa, finansowa i sprawozdawczość z procesów finansowych i przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom;
- 6) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych;
- 7) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego jeżeli kierownicy jednostek obsługiwanych nie zlecili jej Urzędowi Gminy Siepraw;
- 8) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników;
- 9) obsługa organizacyjna;
- 10) inne określone w Statucie Centrum.

§ 4. Nadaje się Centrum Statut w brzmieniu jak załącznik do uchwały.

§ 5. 1. Z dniem 30 listopada 2016 roku likwiduje się Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Sieprawiu, jednostkę budżetową gminy Siepraw utworzoną na podstawie uchwały Nr XLVIII/343/2006 Rady Gminy Siepraw z dnia 28 września 2006 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej – Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Sieprawiu i nadania mu statutu (Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 751 poz. 4549 zm. z 2012 r. poz. 567 i 2596), zwaną dalej ZEAS.

2. Pracownicy, zatrudnieni w dniu 30 listopada 2016 roku w ZEAS z dniem 1 grudnia 2016 roku stają się pracownikami Centrum na zasadach określonych w art. 23¹ Kodeksu pracy.

3. Czynności związane z likwidacją należy przeprowadzić do dnia 31 grudnia 2016 roku i obejmą one przede wszystkim:

- 1) przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, w tym ustalenie należności i zobowiązań oraz stanu środków obrotowych i majątku trwałego znajdującego się w użytkowaniu jednostki budżetowej;
- 2) zamknięcie rachunków bankowych i ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości na dzień 30 listopada 2016 roku;
- 3) sporządzenie bilansu zamknięcia jednostki budżetowej na dzień 30 listopada 2016 roku;
- 4) zgłoszenie zmian do podmiotów, z którymi jest związany umowami cywilnoprawnymi;
- 5) zgłoszenie likwidacji do odpowiednich rejestrów i instytucji.

4. Mienie ZEAS w dniu likwidacji przechodzi na rzecz Centrum.

5. Podstawą przekazania będzie przeprowadzona inwentaryzacja majątku ZEAS.

6. Należności i zobowiązania ZEAS przejmuje Centrum.

7. Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych jednostki według stanu na dzień 30 listopada 2016 roku podlegają wpłacie na rachunek bankowy Gminy Siepraw.

8. Centrum zajmie pomieszczenia w budynku Urzędu Gminy Siepraw użytkowane uprzednio przez ZEAS.

9. Czynności likwidacyjne ZEAS wykonuje Centrum.

§ 6. Dokumentację zlikwidowanego ZEAS przejmuje Centrum.

§ 7. Z dniem 30 listopada 2016 roku traci moc uchwała Nr XLVIII/343/2006 Rady Gminy Siepraw z dnia 28 września 2006 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej – Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Sieprawiu i nadania mu statutu (Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 751 poz. 4549 zm. 2012 r. poz. 567 i poz. 2596).

§ 8. Uchwała wchodzi w życie od dnia 17 października 2016 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Leszek Wierzba

Załącznik do Uchwały Nr XVII/160/16
Rady Gminy Siepraw
z dnia 14 września 2016 r.

STATUT CENTRUM OBSŁUGI SZKÓŁ W SIEPRAWIU

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Podstawą działania są:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), zwana dalej ustawą o samorządzie gminnym;
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)¹⁾ zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- 3) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- 4) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 zm. poz. 668 i 1010);
- 5) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156; z późn. zm.)²⁾,
- 6) niniejszy statut.

§ 2. 1. Centrum Obsługi Szkół w Sieprawiu, zwane dalej Centrum, jest gminną jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych, powołaną do realizacji zadań, o których mowa w art. 10a i 10b ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym oraz zapewniająca realizację zadań głównego księgowego jednostek obsługiwanych.

2. Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum są:

- 1) Zespół Placówek Oświatowych w Sieprawiu (Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Sieprawiu i Przedszkole Gminy Siepraw w Sieprawiu),
- 2) Zespół Placówek Oświatowych w Zakliczynie (Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Zakliczynie i Przedszkole Gminy Siepraw w Zakliczynie),
- 3) Szkoła Podstawowa w Łyczance,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Św. Brata Alberta w Czechówce,
- 5) Gimnazjum w Sieprawiu,
- zwane dalej jednostkami obsługiwanymi.

§ 3. 1. Centrum może używać nazwy skróconej "COS w Sieprawiu".

2. Siedzibą Centrum jest wieś Siepraw, a obszarem działania Gmina Siepraw.
3. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Siepraw zwany dalej Wójtem Gminy.
4. Wójt Gminy zapewnia pomieszczenia dla Centrum, odpowiednie dla potrzeb działania Centrum.

Rozdział 2. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 4. 1. Pracą Centrum kieruje Kierownik Centrum zwany dalej Kierownikiem.

2. Kierownika zatrudnia Wójt Gminy.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego zostały opublikowane w Dz. U z 2013 r poz.938,1646,z 2014 r poz. 911, 1146,1626,1877, z 2015 r poz.532,238,1045,1117,1130,1189,1190,1269,1358,1513,1830,1845,1890 i 2016r poz.195.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego zostały opublikowane w Dz. U. z 2013 r. poz. 827, z 2014 r. poz. 7, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045, poz. 1418, poz. 1629 i poz. 1640 oraz z 2016 r. poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668 i poz. 1010.

§ 5. 1. Kierownik kieruje jednoosobowo bieżącą działalnością Centrum na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy Centrum oraz osiągnięte przez Centrum wyniki.

2. Kierownik jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych w zakresie powierzonych Centrum niniejszą uchwałą obowiązków w ramach wspólnej obsługi.

§ 6. 1. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika należy organizacja pracy Centrum i nadzór nad pracą pracowników Centrum.

2. Kierownik ponosi odpowiedzialność za majątek Centrum oraz przeprowadzenie inwentaryzacji w terminach wynikających z odpowiednich przepisów.

3. Kierownik nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy z pracownikami Centrum.

4. Kierownik wydaje wewnętrzne zarządzenia dotyczące organizacji pracy Centrum, zakładowego planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji inwentaryzacyjnej itp.

5. Kierownik wprowadza regulamin organizacyjny Centrum, regulamin pracy i regulamin wynagrodzeń pracowników Centrum.

§ 7. 1. Głównego księgowego Centrum zatrudnia i powierza mu obowiązki Kierownik.

2. Główny księgowy wykonuje zadania i obowiązki przewidziane w ustawie o finansach publicznych dla Głównego księgowego jednostki budżetowej, w szczególności wykonuje i ponosi odpowiedzialność za:

- 1) prowadzenie rachunkowości;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Rozdział 3.

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8. 1. Do zadań Centrum należy obsługa administracyjna i finansowo-księgową jednostek obsługiwanych i własnych w zakresie:

- 1) realizacji dochodów przysługujących jednostkom obsługiwanych i Centrum z tytułu dochodów określonych w art. 223 ustawy o finansach publicznych;
- 2) obsługi administracyjnej, w tym obsługi prawnej jednostek obsługiwanych, jeżeli kierownicy jednostek obsługiwanych nie zlecili jej Urzędowi Gminy Siepraw;
- 3) prowadzenia rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy o rachunkowości, w tym m. in. dokonywania wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami ustawy o finansach publicznych, rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych;
- 4) sprawozdawczości budżetowej, finansowej i sprawozdawczości z procesów finansowych i przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom;
- 5) obsługa finansowa programów realizowanych przez szkoły ze środków unijnych lub innych środków zewnętrznych z wyjątkiem programów inwestycyjnych;
- 6) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo - finansowych i statystycznych;
- 7) obsługa finansowo-księgową opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych;
- 8) obsługa finansowo - księgową opłat za wyżywienie w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych przy Szkołach Podstawowych;
- 9) spraw kadrowych i socjalnych w tym:

- opracowanie planu dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli i nadzorowania jego realizacji,
- organizowanie i przeprowadzanie egzaminów na stopień nauczyciela, mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- przygotowywanie i opracowywanie sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli,
- prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem Dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- współpraca z Kuratorium Oświaty w zakresie oceny pracy Dyrektorów jednostek obsługiwanych dokonywanej przez Wójta,
- obsługa administracyjna działalności socjalnej, w tym byłych pracowników administracji i obsługi - emerytów i rencistów, jeżeli taka obsługa nie została powierzona przez jednostki obsługiwane, na podstawie porozumienia, Urzędowi Gminy zwanego dalej Urzędem,
- prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu zdrowotnego dla nauczycieli oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nauczycieli jeżeli taka obsługa nie została powierzona przez jednostki obsługiwane, na podstawie porozumienia, Urzędowi,
- prowadzenia obsługi płacowej, w tym prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- ewidencjonowania danych o wynagrodzeniach,
- prowadzenia akt osobowych nauczycieli,

10) wykonania merytorycznych zadań oświatowo - opiekuńczych, w tym:

- współpraca z dyrektorami w sprawie opracowania arkuszy organizacyjnych szkół i Wójtem Gminy w sprawie zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół,
- prowadzenia spraw techniczno- administracyjnych związanych z egzekucją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez dzieci i młodzież,
- prowadzenie spraw związanych ze zwrotem kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
- prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej i współpraca w tym zakresie z Kuratorium Oświaty,
- przygotowania informacji oświatowej o realizacji zadań oświatowych w minionym roku szkolnym,
- nauczania indywidualnego i rewalidacji uczniów.

§ 9. Strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Centrum, określa regulamin organizacyjny nadawany przez Kierownika Centrum.

Rozdział 4. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 10. Centrum jest jednostką budżetową i działa na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.

Rozdział 5. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA Z DYREKTORAMI JEDNOSTEK OBSŁUGIWANYCH

§ 11. Centrum zobowiązane jest do:

- 1) informowania dyrektorów jednostek obsługiwanych o posiadanych przez jednostki obsługiwane środkach finansowych;
- 2) przedkładania dyrektorom jednostek obsługujących miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania planu finansowego;
- 3) bieżącego informowania dyrektorów jednostek obsługujących o stanie posiadanych środków po zmianach w budżecie.

Rozdział 6.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 13. Zmiany w statucie dokonuje się według procedur obowiązujących dla jego nadania.