



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 2 listopada 2016 r.

Poz. 6140

### UCHWAŁA NR XXXI/226/2016 RADY MIEJSKIEJ W PROSZOWICACH

z dnia 27 października 2016 roku

#### **w sprawie wspólnej obsługi oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy Proszowice**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) Rada Miejska w Proszowicach uchwala, co następuje:

**§ 1.** Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu w Proszowicach powstały na podstawie Uchwały VIII/52/03 Rady Miejskiej Proszowice z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu w Proszowicach i nadania mu statutu, zmienia nazwę na „Centrum Obsługi Oświaty w Proszowicach”.

**§ 2. 1.** Centrum Obsługi Oświaty w Proszowicach, zwane dalej Centrum jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 2 pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym, jednostki wymienione w ust. 2.

2. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek budżetowych:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Proszowicach,
- 2) Gimnazjum im. 6 Brygady Desantowo-Szturmowej gen. S. Sosabowskiego w Proszowicach,
- 3) Zespół Szkół im. Mikołaja Kopernika w Kościelcu,
- 4) Zespół Szkół im. Św. Jadwigi Królowej w Klimontowie,
- 5) Zespół Szkół w Żębocinie,
- 6) Szkoła Podstawowa im. Lotników Alianckich w Ostrowie
- 7) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Szczytnikach,
- 8) Przedszkole Samorządowe Nr 1 im. Ks. Józefa Pawłowskiego w Proszowicach,
- 9) Samorządowe Publiczne Przedszkole nr 2 w Proszowicach,
- 10) Klub Dziecięcy w Proszowicach.

**§ 3.** Centrum w ramach obsługi, o której mowa w § 2 ust. 2 wykonuje następujący zakres obowiązków:

- 1) obsługa administracyjna, w tym prawna,
- 2) obsługa w zakresie spraw kadrowych,
- 3) prowadzenie rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016, poz. 1047),
- 4) sporządzanie sprawozdań,
- 5) obsługa organizacyjna,

6) obsługa finansowa i planowanie.

§ 4. Centrum realizuje zlecone do prowadzenia zadania będące zadaniami organu prowadzącego.

§ 5. 1. Centrum Obsługi Oświaty w Proszowicach działa na podstawie statutu stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Traci moc uchwała nr XXXI/199/09 z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu w Proszowicach zmieniona uchwałą Nr XVII/115/2012 Rady Miejskiej w Proszowicach z dnia 26 kwietnia 2012 r. (Dz .Urz. Woj. Małop. z 2009 r., Nr 490, poz. 3688, zmiana z 2012 r., poz. 2829).

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Proszowice.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2016 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Proszowicach

**Krzysztof Wojtusik**

Załącznik do Uchwały Nr XXXI/226/2016  
Rady Miejskiej w Proszowicach  
z dnia 27 października 2016 r.

**STATUT  
CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY W PROSZOWICACH**

**Rozdział 1.  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Centrum Obsługi Oświaty w Proszowicach zwane dalej także Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy Proszowice działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r., Nr 2156 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047),
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)
- 7) niniejszego Statutu.

**§ 2.**

1. Siedzibą Centrum jest miejscowość Proszowice, ul. 3 Maja 72.
2. Centrum używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:  
„Centrum Obsługi Oświaty w Proszowicach,  
ul 3 Maja 72  
32-100 Proszowice”.

**§ 3.**

Centrum Obsługi Oświaty w Proszowicach nie posiada osobowości prawnej, a bezpośredni nadzór nad działalnością sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta Proszowice.

**Rozdział 2.  
CEL I ZAKRES DZIAŁANIA**

**§ 4.**

1. Centrum Obsługi Oświaty w Proszowicach zapewnia obsługę administracyjną, finansową, prawną i organizacyjną szkół podstawowych, gimnazjów, zespołów szkół, przedszkoli i klubu dziecięcego dla których organem prowadzącym jest Gmina Proszowice

2. Centrum prowadzi w całości zadania z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek oświatowych Gminy Proszowice.

3. Do zakresu działania Centrum należy:

- 1) w zakresie obsługi finansowej:
  - a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,

- b) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
  - c) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
  - d) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obowiązkowych na rzecz ZUS, US, itp.,
  - e) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
  - f) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
  - g) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
  - h) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
  - i) prowadzenie obsługi funduszu mieszkaniowego, na który składa się część odpisu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych,
- 2) w zakresie obsługi rachunkowej:
- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
  - b) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
  - c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w układzie chronologicznym w sposób systematyczny,
  - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
  - e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 3) obsługa prawna;
- 4) w zakresie obsługi administracyjno - organizacyjnej:
- a) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników jednostek obsługiwanych oraz pracowników Centrum,
  - b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
  - c) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji;
- 5) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego zleconych do prowadzenia Centrum, a w szczególności:
- a) obsługa finansowo - księgowo oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
  - b) obsługa finansowo - księgowo oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - c) obsługa finansowo - księgowo oraz przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi,
  - d) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
  - e) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,
  - f) prowadzenie spraw dot. udzielani i rozliczania dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych,
  - g) prowadzenie spraw dot. rozliczania kosztów wychowania przedszkolnego pomiędzy gminami z których dzieci korzystają z wychowania przedszkolnego w placówkach prowadzonych przez gminę Proszowice, zgodnie z art. 79a i art. 90 ust. 2c ustawy o systemie oświaty,
  - h) organizacja i obsługa finansowo-księgowo dowozu uczniów do szkół na terenie Gminy i Miasta Proszowice,

- i) organizacja i obsługa finansowo – księgowo dowozu uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych realizowanego na podstawie zawartych umów cywilno-prawnych,
- j) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
- k) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
- l) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
- m) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
- n) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
- o) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- p) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Małopolskiego Kuratora Oświaty i Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice,
- q) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
- r) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Proszowicach i zarządzeń Burmistrza Gminy i Miasta Proszowice dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych,
- s) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
- t) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy Proszowice i instytucjami w zakresie funkcjonowania oświaty i realizacji polityki oświatowej,
- u) prowadzenie spraw dot. świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym - stypendium szkolne oraz zasiłek szkolny,
- v) realizacja zadań z zakresu opieki nad dziećmi do lat 3.

### **Rozdział 3. GOSPODARKA FINANSOWA**

#### **§ 5.**

Centrum Obsługi Oświaty prowadzi obsługę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

#### **§ 6.**

Źródłem finansowania działalności Centrum są środki z budżetu Gminy Proszowice.

### **Rozdział 4. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA**

#### **§ 7.**

1. Centrum Obsługi Oświaty zarządza dyrektor, którego zatrudnia Burmistrz Gminy i Miasta Proszowice.
2. Dyrektor i pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi.
3. Dyrektor podlega Burmistrzowi Gminy i Miasta Proszowice, a pracownicy Centrum podlegają dyrektorowi.
4. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością Centrum na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza gminy i Miasta Proszowice.

#### **§ 8.**

Dyrektor Centrum Obsługi Oświaty jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

**§ 9.**

Szczegółowe zasady funkcjonowania Centrum określa regulamin organizacyjny.

**Rozdział 5.  
POSTANOWIENIE KOŃCOWE.****§ 10.**

Zmiany postanowień Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.