



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 7 listopada 2016 r.

Poz. 6294

### UCHWAŁA NR XXVI/166/2016 RADY GMINY MICHAŁOWICE

z dnia 27 października 2016 roku

#### **w sprawie wspólnej obsługi oświatowych jednostek organizacyjnych Gminy Michałowice.**

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 Gminy Michałowice uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 stycznia 2017 r. Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół przyjmuje nazwę „Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach”

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

2. Jednostkami obsługiwanymi, w rozumieniu art. 10b ust. 2 pkt 2 ustawy o samorządzie gminnym są:

- 1) Zespół Szkół w Michałowicach,
- 2) Zespół Szkół w Raciborowicach,
- 3) Zespół Szkół w Więclawicach Starych.

**§ 3.** Przedmiotem działalności Centrum jest prowadzenie wspólnej obsługi w szczególności administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek, o których mowa w art. 10a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz zapewnienie realizacji zadań własnych i zleconych z zakresu edukacji.

**§ 4. 1.** Zakres zadań powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

2. Traci moc załącznik do uchwały Nr XLVIII/396/2006 Rady Gminy Michałowice z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie Statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Michałowicach.

**§ 5.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Michałowice.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy Michałowice

**Ewa Krawczyk**

Załącznik do Uchwały Nr XXVI/166/2016  
Rady Gminy Michałowice  
z dnia 27 października 2016 r.

## **STATUT CENTRUM OBSŁUGI EDUKACJI W MICHAŁOWICACH**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach, zwane dalej także Centrum lub COE jest jednostką organizacyjną Gminy Michałowice 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),
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. z 2016 r. poz. 902)
- 7) niniejszego Statutu.

**§ 2. 1.** Siedzibą Centrum jest miejscowość Michałowice, Plac Józefa Piłsudskiego 1.

2. Centrum używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

„Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach Plac Józefa Piłsudskiego 1, 32-091 Michałowice”

**§ 3.** Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach nie posiada osobowości prawnej, a bezpośredni nadzór nad działalnością sprawuje Wójt Gminy Michałowice.

### **Rozdział 2. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA**

**§ 4. 1.** Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Michałowice.

2. Centrum prowadzi w całości zadania z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości jednostek oświatowych Gminy Michałowice.

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 obligatoryjnych 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 i scentralizowanego na cele kulturalne, 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) w zakresie obsługi administracyjno - organizacyjnej:
  - a) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów 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;
- 4) 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 spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym,
  - e) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
  - f) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych oraz jednostek opieki nad dziećmi do lat 3,
  - g) udzielanie i rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych,
  - h) organizacja dowozu uczniów do szkół oraz placówek oświatowych
  - i) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
  - h) kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie gminy ,
  - i) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
  - j) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
  - l) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
  - m) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem konkursu na dyrektora placówki oświatowej,
  - n) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Małopolskiego Kuratora Oświaty i Wójta Gminy Michałowice,
  - o) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
  - p) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Michałowice i zarządzeń Wójta Gminy Michałowice dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych,
  - q) przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,

r) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy Michałowice i instytucjami w zakresie funkcjonowania oświaty oraz realizacji polityki oświatowej Gminy.

### **Rozdział 3.**

#### **GOSPODARKA FINANSOWA**

§ 5. Centrum Obsługi Edukacji prowadzi obsługę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

§ 6. 1. Źródłem finansowania działalności Centrum są środki z budżetu Gminy Michałowice.

2. Mienie Centrum jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

### **Rozdział 4.**

#### **ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA**

§ 7. 1. Centrum Obsługi Edukacji zarządza dyrektor, którego zatrudnia Wójt Gminy Michałowice.

2. Dyrektor i pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi.

3. Dyrektor podlega Wójtowi Gminy Michałowice, a pracownicy Centrum podlegają dyrektorowi.

4. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością Centrum na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Michałowice.

§ 8. Dyrektor Centrum Obsługi Edukacji jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

### **Rozdział 5.**

#### **POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

§ 9. Zmiany postanowień Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.