



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 10 listopada 2016 r.

Poz. 6409

UCHWAŁA NR XVIII/185/2016 RADY GMINY LIPINKI

z dnia 28 października 2016 roku

w sprawie nadania statutu Gminnemu Centrum Obsługi Oświaty w Lipinkach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit.h, art.40 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt. 2 i ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm) **Rada Gminy Lipinki uchwala co następuje:**

§ 1. Uchwala się Statut Gminnego Centrum Obsługi Oświaty w Lipinkach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr VII/63/99 Rady Gminy Lipinki z dnia 30 kwietnia 1999 r. . w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli i nadania statutu, zmienionej Uchwałą Nr XLIII/253/06 Rady Gminy Lipinki z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały własnej nr VII/63/99 z dnia 30 kwietnia 1999 r.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Bogdan Czełuśniak

Załącznik do Uchwały Nr XVIII/185/2016
Rady Gminy Lipinki
z dnia 28 października 2016 r.
STATUT

GMINNEGO CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY w Lipinkach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gminne Centrum Obsługi Oświaty zwane dalej jako „Centrum” jest gminną jednostką budżetową nieposiadającą osobowości prawnej działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 4) ustawy z dnia 29 września 1995 r. o rachunkowości,
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- 6) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 7) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o systemie informacji oświatowej,
- 8) niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą Centrum jest miejscowość Lipinki, a terenem działania jest Gmina Lipinki, adres: 38 -305 Lipinki 53.

§ 3. Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Wójt Gminy Lipinki.

§ 4. Centrum używa pieczęci podłużnej o treści: Gminne Centrum Obsługi Oświaty, 38 - 305 Lipinki 53, która może być uzupełniona o numery : telefonu, NIP i REGON

II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 5. 1. Centrum pełni funkcję jednostki obsługującej dla jednostek obsługiwanych w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym .

2. Jednostkami obsługiwanymi są oświatowe jednostki organizacyjne Gminy Lipinki a w szczególności gminne przedszkola, szkoły podstawowe, publiczne gimnazja i zespoły szkół.

§ 6. Do zadań **Centrum** należy:

- 1) obsługa płacowa jednostek obsługiwanych, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, 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) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem i przekazywania ich odpowiednim jednostkom,
- 3) koordynacja spraw organizacyjno - administracyjnych jednostek obsługiwanych dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania,
- 4) prowadzenie rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,

- 5) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach obsługiwanych,
- 6) archiwizowanie dokumentacji,
- 7) współdziałanie z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie remontów bieżących, przeglądów technicznych budynków, oraz współdziałanie z dyrektorami jednostek w zarządzaniu nieruchomościami,
- 8) przygotowanie propozycji dotyczących powoływania komisji konkursowych dla wyłonienia kandydatów na dyrektorów placówek oświaty, organizacyjne zabezpieczenie przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora oraz przygotowanie projektu zarządzeń w sprawach powierzenia funkcji dyrektora placówki oświatowej, a także odwołanie z tego stanowiska,
- 9) prowadzenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla nauczycieli będących emerytami,
- 10) koordynowanie procesu doksztalcania pracowników jednostek obsługiwanych,
- 11) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 12) opiniowanie, wnioskowanie i wnoszenie uwag do projektów rocznych arkuszy organizacyjnych,
- 13) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,
- 14) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 15) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników Centrum,
- 16) organizowanie dowozu uczniów do szkół,
- 17) realizacja zadań z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
- 18) zapewnienie prowadzenia i aktualizacja baz danych oświatowych obejmująca zbiory danych oraz sprawdzanie kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazach danych oświatowych, o których mowa w ustawie o systemie informacji oświatowej i współpraca w tym zakresie z Kuratorium Oświaty,
- 19) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,
- 20) opracowanie zbiorczych projektów, planów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie oświaty i wychowania,
- 21) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utrzymaniem i likwidowaniem przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
- 22) pomoc przy opracowaniu projektów uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta Gminy dotyczących oświaty i wychowania,
- 23) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w dokonywaniu oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkoli.
- 24) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- 25) współdziałanie z instytucjami samorządowymi i rządowymi w zakresie spraw dydaktyczno -wychowawczo - opiekuńczych,
- 26) współdziałanie z Kuratorium Oświaty w Krakowie jako organem nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań oświatowych w Gminie Lipinki,

III. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 7.1. Centrum prowadzi odrębne rachunki dla obsługiwanych placówek oświatowych.

2. Centrum prowadzi obsługę finansową w oparciu o typowy plan kont dla jednostek budżetowych.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Gminy Lipinki. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

IV. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 8. 1. Działalnością Centrum zarządza Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Lipinki.

2. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz.

3. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością Centrum na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta.

§ 9. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań.

§ 10. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i wykonuje w stosunku do pracowników Centrum czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

§ 11. Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

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

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

Przewodniczący Rady Gminy

Bogdan Czełuśniak