



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 1 grudnia 2016 r.

Poz. 6927

### UCHWAŁA NR XXIII/164/2016 RADY GMINY KOCMYRZÓW-LUBORZYCA

z dnia 29 listopada 2016 roku

#### **w sprawie zmiany Statutu Centrum Zarządzania Edukacją w Kocmyrzowie-Luborzycy**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.9 lit. H, art.10a, art.10b ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446), art. 12 ust.1 pkt.2, ust.2, ust. 6 i art. 53 ust.5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 7 i 9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm), Rada Gminy Kocmyrzów-Luborzycy uchwala co następuje:

**§ 1.** Centrum Zarządzania Edukacją w Kocmyrzowie-Luborzycy nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały w miejsce statutu nadanego uchwałą Nr XV/81/95 Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzycy z 28 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Oświaty w Kocmyrzowie-Luborzycy i nadania jej Statutu.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kocmyrzów-Luborzycy.

**§ 3.** Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzycy

**mgr Małgorzata Doniec**

Załącznik do Uchwały Nr XXIII/164/2016  
Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca  
z dnia 29 listopada 2016 r.

### **STATUT**

## **CENTRUM ZARZĄDZANIA EDUKACJĄ W KOCMYRZOWIE - LUBORZYCY**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Centrum Zarządzania Edukacją w Kocmyrzowie-Luborzyca, zwane dalej „Centrum”, jest jednostką organizacyjną Gminy Kocmyrzów-Luborzyca, nieposiadającą osobowości prawnej.

2. Zadaniem Centrum jest prowadzenie wspólnej obsługi dla szkół, przedszkoli oraz innych placówek oświatowych, dla których Gmina Kocmyrzów-Luborzyca jest organem prowadzącym, zwanych dalej „placówkami oświatowymi”.

3. Centrum działa w formie jednostki budżetowej na podstawie aktów prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa stanowionego przez organy Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

§ 2. Terenem działania Centrum jest obszar objęty własnością Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

§ 3. Siedziba Centrum mieści się w Kocmyrzowie - Kocmyrzów 38, 32-010 Luborzyca.

§ 4. 1. Centrum ma prawo używać pieczęci podłużnej o brzmieniu: „Centrum Zarządzania Edukacją w Kocmyrzowie - Luborzyca, Kocmyrzów 38, 32-010 Luborzyca”.

2. Centrum używa skrótu o następującej treści „CZE”.

### **Rozdział 2.**

#### **Przedmiot i zakres działania Centrum**

§ 5. 1. Centrum wykonuje zadania w zakresie kompleksowej obsługi administracyjnej, prawnej, finansowej, księgowo-rachunkowej, kadrowo-płacowej i organizacyjnej publicznych placówek oświatowych. Centrum zapewnia także obsługę zadań z zakresu oświaty należących do kompetencji Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

2. Centrum realizuje przypisane mu zadania w zakresie obsługi placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Kocmyrzów-Luborzyca w porozumieniu z dyrektorami obsługiwanych placówek oświatowych.

3. Centrum realizuje zadania gminy określone ustawami i właściwymi uchwałami Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca w odniesieniu do szkół i placówek niepublicznych.

§ 6. Do podstawowych zadań Centrum należy:

- 1) w zakresie spraw finansowych prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Centrum oraz placówek oświatowych, w tym prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości, obejmujących:
  - a) prowadzenie ewidencji w zakresie wydatków osobowych i rzeczowych,
  - b) obsługę placową oraz zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych i Centrum,
  - c) organizowanie wypłat wynagrodzeń oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w placówkach oświatowych oraz w Centrum,
  - d) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach, naliczanie i odprowadzanie podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne,
  - e) sporządzanie obowiązujących sprawozdań z realizacji zadań rzeczowych, zatrudniania i wynagrodzeń,
  - f) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z dyrektorami i kierownikami tych placówek, a także kontrolowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych planów finansowych poszczególnych jednostek,

- g) opracowywanie planów i analiz ekonomicznych, w tym prowadzenie bieżącej analizy wykorzystania środków ujętych w planie finansowym i ewentualne przygotowanie niezbędnych wniosków do organu prowadzącego,
  - h) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej funduszu przeznaczonego na pomoc zdrowotną dla nauczycieli,
  - i) prowadzenie ewidencji księgowej związanej z funkcjonowaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w jednostkach obsługiwanych, na podstawie decyzji wydanych w tym zakresie przez dyrektorów w ramach przyznanych na ten cel środków finansowych dla poszczególnych placówek oświatowych,
  - j) prowadzenie ewidencji środków finansowych posiadanych i wykorzystywanych przez poszczególne placówki oświatowe oraz udzielanie dyrektorom tych placówek bieżących informacji o stanie posiadanych na koncie placówki środków,
  - k) egzekwowanie warunków przestrzegania dyscypliny finansów publicznych w placówkach objętych obsługą Centrum,
  - l) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
  - ł) realizowanie zadań głównego księgowego,
    - udzielanie dyrektorom pomocy i konsultacji w zakresie przestrzegania dyscypliny budżetowej, nadzoru nad zabezpieczeniem mienia, racjonalnego i celowego wykorzystywania środków finansowych i składników majątkowych będących w ich dyspozycji.
- 2) w zakresie spraw kadrowych:
- a) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów placówek oświatowych oraz pracowników Centrum,
  - b) organizowanie spójnej polityki kadrowej w placówkach oświatowych,
  - c) prowadzenie spraw związanych z procedurą projektowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych na każdy rok szkolny oraz kontrola ich realizacji,
  - d) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów na dyrektorów placówek oświatowych oraz spraw związanych z powierzaniem stanowisk dyrektorów tych placówek,
  - e) prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektorów placówek oświatowych,
  - f) prowadzenie całości zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, a w szczególności powoływanie Komisji i przeprowadzanie egzaminu,
  - g) udzielanie pomocy dyrektorom placówek oświatowych w zakresie prowadzenia spraw kadrowych nauczycieli oraz podległych pracowników administracji i obsługi,
  - h) nakładanie obowiązku podjęcia pracy w innej szkole lub na innym stanowisku oraz przenoszenie nauczycieli, w przypadkach określonych w Karcie Nauczyciela,
  - i) prowadzenie spraw związanych z doształcaniem i doskonaleniem zawodowym dyrektorów, nauczycieli i pracowników administracji szkół,
  - j) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
  - k) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej.
- 3) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
- a) realizowanie wspólnych i powierzonych zamówień publicznych, m. in. na usługi i dostawy, poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby obsługiwanych placówek oświatowych,
  - b) koordynowanie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych placówek oświatowych,
  - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na zadania z zakresu oświaty,

- d) koordynacja organizacji, rozliczania i przebiegu inwentaryzacji składników majątku placówek oświatowych,
  - e) organizowanie usług transportowych dla potrzeb placówek, a w szczególności dowożenia uczniów do placówek oświatowych oraz zapewnienie transportu uczniom i dzieciom niepełnosprawnym,
  - f) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, nauki, wychowania oraz opieki przedszkolnej dla obsługiwanych placówek oświatowych,
  - g) zarządzanie i sprawowanie nadzoru w imieniu organu prowadzącego, nad placówkami oświatowymi działającymi na terenie Gminy w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i administracyjnych ze szczególnym uwzględnieniem: prawidłowości dysponowania przez dyrektorów szkół przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem, przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów, przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkół oraz nadzoru nad prawidłowością realizacji obowiązku szkolnego.
- 4) w zakresie pozostałych spraw oświatowych:
- a) zapewnienie odpowiedniej formy kształcenia dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - b) przygotowywanie projektu planów sieci publicznych szkół podstawowych, gimnazjum i przedszkoli, przygotowywanie procesu ich zakładania, przekształcania i likwidacji, określeniem granic obwodów szkół oraz realizacja uchwał organów Gminy w tym zakresie,
  - c) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz spraw związanych z nadawaniem i cofaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
  - d) przygotowywanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną,
  - e) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
  - f) rozliczanie i wypłacanie stypendiów socjalnych dla uczniów z terenu gminy Kocmyrzów-Luborzycza
  - g) prowadzenie spraw dotyczących przyznania grantów oświatowych i programów stypendialnych,
  - h) prowadzenie egzekucji administracyjnej w przypadku niespełnienia przez dzieci obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz prowadzenie zbiorczej ewidencji uczniów z terenu Gminy do 18-ego roku życia,
  - i) tworzenie projektów uchwał dla Rady Gminy i zarządzeń, dotyczących funkcjonowania oświaty w gminie,
  - j) realizacja zadań przypisanych organowi prowadzącemu w zakresie realizacji przepisów ustawy o systemie informacji oświatowej i udzielanie pomocy obsługiwany placówkom oświatowym i placówkom niepublicznym w zakresie wykonywania przez nich tych zadań,
  - k) prowadzenie całości spraw w zakresie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych z którymi pracodawcy zawarli umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
  - l) prowadzenie spraw dotyczących wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży w ramach pomocy przyznanej przez Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzycza,
  - m) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
  - n) wnioskowanie w sprawach nagród i odznaczeń dla dyrektorów szkół,
  - o) organizowanie konkursów i uroczystości oświatowych szczebla gminnego, w tym związanych z przyznaniem nagród Wójta Gminy i obchodami Dnia Edukacji Narodowej, przy współpracy ze szkołami,
  - p) wykonywanie zadań związanych z wykorzystywaniem funduszy strukturalnych oraz środków krajowych z zakresu zadań oświatowych,
  - r) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

### **Rozdział 3. Organizacja Centrum**

§ 7. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzycza. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Centrum jest Wójt Gminy Kocmyrzów-Luborzycza.

2. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych mu przez Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość Centrum oraz jednostek obsługiwanych.

4. Dyrektor i pracownicy Centrum są wynagradzani na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

5. Dyrektor wykonuje wobec pracowników Centrum czynności z zakresu prawa pracy jako pracodawca w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje wyznaczona przez niego osoba.

7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników Centrum ustala Dyrektor.

8. Szczegółową strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin organizacyjny, sporządzony w drodze zarządzenia przez Dyrektora, który podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

#### **Rozdział 4. Zasady finansowania**

§ 8. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

2. Koszty funkcjonowania Centrum są finansowane ze środków budżetu Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy, opracowany zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

4. Centrum prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

§ 9. Przekształcenie lub likwidacja Centrum może być dokonana jedynie w drodze uchwały Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca.

§ 10. 1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.

Przewodniczący Rady Gminy Kocmyrzów-Luborzyca

**mgr Małgorzata Doniec**