

**UCHWAŁA NR XXIX/233/16**  
**RADY GMINY PRUSZCZ**  
**z dnia 25 listopada 2016 r.**

**w sprawie zmiany nazwy Zespołu ds. Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli Gminnych w Pruszczu oraz uchwalenia statutu jednostki**

Na podstawie art. 10a pkt 1, art.10b ust. 1 i 2, art. 10c ust. 2, art. 10d, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 i poz. 1579) i art. 11 ust. 2 i art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 17 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 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, poz. 1257 i poz. 1454.) uchwala się, co następuje

**§ 1.** Ustala się dla jednostki budżetowej Zespół ds. Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli Gminnych w Pruszczu nową nazwę w brzmieniu Gminne Centrum Oświaty w Pruszczu.

**§ 2.** Uchwala się Statut Gminnego Centrum Oświaty w Pruszczu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Traci moc uchwała nr XXIII/168/08 Rady Gminy Pruszczy z dnia 25 kwietnia 2008 roku w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu ds. Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli Gminnych, Uchwała Nr L/332/2010 Rady Gminy Pruszczy z dnia 29 stycznia 2010 roku zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu ds. Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli Gminnych.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.



Przewodniczący  
Rady Gminy  
Przemysław Szajdrowski

## UZASADNIENIE

Przed 1 stycznia 2016 r. organy prowadzące szkół i przedszkoli mogły na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy o systemie oświaty tworzyć jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i przedszkoli. Sytuacja uległa zmianie wraz z wejściem w życie ustawy o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw z dnia 25 czerwca 2015 r. Przedmiotowa nowelizacja ustanowiła możliwość prowadzenia przez jednostki samorządu terytorialnego wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek organizacyjnych zaliczanych do sektora finansów publicznych.

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw obecnie funkcjonujące zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i przedszkoli mogą funkcjonować na dotychczas obowiązujących zasadach do końca 2016 r. Od 1 stycznia 2017 r. obsługa szkół i przedszkoli może być prowadzona w ramach wspólnej obsługi przez jednostkę obsługującą, o czym stanowią zapisy art. 10a – 10d ustawy o samorządzie gminnym.

W związku z powyższym Gmina może zapewnić wspólną obsługę poprzez wskazanie Zespołu ds. Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminnych w Pruszczu jako jednostki zapewniającej wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom gminy.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Przemysław Wójcicki

## **STATUT GMINNEGO CENTRUM OŚWIATY W PRUSZCZU**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Gminne Centrum Oświaty w Pruszczu, zwane dalej Centrum Oświaty jest gminną jednostką organizacyjną działającą w formie jednostki budżetowej na terenie gminy Pruszcz.

#### **§ 2.**

1. Centrum Oświaty ma swą siedzibę w budynku Urzędu Gminy w Pruszczu pod adresem: ul. Główna 33, 86-120 Pruszcz.

2. Centrum Oświaty używa pieczęci nagłówkowej z nazwą jednostki w pełnym brzmieniu, z adresem siedziby, numerem telefonu oraz numerem NIP.

#### **§ 3.**

Centrum Oświaty działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2016r. poz.446 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2015.2156 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2016.1379 z późn. zm);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2016r. poz. 1870);
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2016.1047);
- 6) niniejszego statutu.

#### **§ 4.**

1. Centrum Oświaty jest jednostką obsługującą prowadzącą wspólną obsługę dla jednostek organizacyjnych gminy zwanych jednostkami obsługiwanymi, wymienionych w ust. 2.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Szkół w Pruszczu;
  - a) Szkoła Podstawowa w Pruszczu,
  - b) Gimnazjum nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu;
- 2) Zespół Szkół w Serocku;
  - a) Szkoła Podstawowa w Serocku,
  - b) Gimnazjum nr 2 w Serocku;
- 3) Szkoła Podstawowa w Łowinku;
- 4) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Niewieście;
- 5) Gimnazjum nr 3 im. Ziemi Nadwiślańskiej w Zbrachlinie;

- 6) Przedszkole Samorządowe w Pruszczu;
- 7) Przedszkole Samorządowe „Niezapominajka” w Serocku;
- 8) „Uśmiech Dziecka” Punkt Przedszkolny przy Szkole w Zbrachlinie.

## **Rozdział II**

### **Zakres obowiązków Centrum Oświaty w ramach wspólnej obsługi**

#### **§ 5.**

W zakresie spraw finansowo – księgowych Centrum Oświaty wykonuje w całości zadania w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych:

- 1) przyjmuje do realizacji dowody księgowe spełniające wymogi zawarte w ustawie o rachunkowości;
- 2) prowadzi księgi rachunkowe jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządza sprawozdania finansowe, budżetowe i statystyczne oraz przedkłada je odpowiednim organom;
- 4) wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi zlecone przez dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 5) prowadzi obsługę księgową Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz funduszu mieszkaniowego tworzonego ze środków wydzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych;
- 6) prowadzi obsługę rachunków bankowych jednostek obsługiwanych;
- 7) prowadzi obsługę kasową jednostek obsługiwanych;
- 8) sprawuje bieżącą kontrolę i analizuje realizację planów finansowych jednostek obsługiwanych;
- 9) gromadzi i przechowuje dokumentację finansowo-księgową jednostek obsługiwanych;
- 10) pomaga w opracowaniu projektów planów finansowych oraz ich zmian w porozumieniu z dyrektorem jednostki obsługiwanej;
- 11) w zakresie inwentaryzacji: prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania, rozlicza inwentaryzację w księgach rachunkowych.

#### **§ 6.**

W zakresie spraw kadrowo-płacowych Centrum Oświaty wykonuje następujące zadania:

- 1) opracowywanie na wniosek dyrektora jednostki obsługiwanej dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem i rozwiązaniem stosunku pracy pracowników;
- 2) naliczanie i wypłata wynagrodzeń oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy;
- 3) prowadzenie ewidencji wykorzystania środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe i pochodne poszczególnych jednostek;
- 4) analiza stanu i struktury zatrudnienia w poszczególnych jednostkach;

- 5) sporządzanie sprawozdań/informacji z realizacji zatrudnienia i wykorzystania środków na wynagrodzenia osobowe i pochodne;
- 6) prowadzenie ewidencji i obliczanie wypłat zasiłków chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych;
- 7) prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku od dochodów osobistych i składek na ubezpieczenia społeczne dla poszczególnych pracowników;
- 8) sporządzanie dokumentacji finansowej związanej z przejściem pracowników na renty i emerytury oraz opracowywanie dokumentacji płacowej koniecznej do wyliczenia kapitału początkowego;
- 9) prowadzenie ewidencji zakładowych funduszy świadczeń socjalnych, w tym ewidencji udzielonych pożyczek na remonty i modernizację mieszkań, a w przypadku zawarcia stosownej umowy gospodarowanie wspólnym funduszem świadczeń socjalnych.

### **Rozdział III**

#### **Zakres obowiązków Centrum Oświaty w ramach zapewnienia realizacji zadań organu prowadzącego**

##### **§ 7.**

1. Celem Centrum Oświaty jest zapewnienie realizacji zadań związanych z wykonywaniem przez Radę Gminy Pruszcz oraz Wójta Gminy Pruszcz funkcji organu prowadzącego szkoły, przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego.

2. Do zadań Centrum Oświaty należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów aktów prawnych organów gminy w zakresie oświaty;
- 2) przygotowywanie postępowania egzaminacyjnego dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- 3) weryfikacja projektów arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli przed przedłożeniem ich do zatwierdzenia Wójtowi;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem należących do gminy zadań dotyczących Systemu Informacji Oświatowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) udział w realizowaniu zadań związanych z zapewnieniem przez gminę bezpłatnego transportu uczniów do szkół i opieki w czasie przewozu oraz dokonywaniem zwrotu kosztów przejazdu uczniów i opiekunów do szkół w przypadkach określonych odrębnymi przepisami;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących kontroli spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkujejącą na terenie gminy;
- 7) prowadzenie ewidencji szkół i placówek;
- 8) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkołach i przedszkolach;
- 9) wykonywanie prac analitycznych, statystycznych, w tym sporządzanie sprawozdań/informacji wymaganych odrębnymi przepisami;

- 10) wspomaganie dyrektorów w planowaniu inwestycji i remontów;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania pracodawców w zakresie kształcenia pracowników młodocianych;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących pomocy materialnej dla uczniów zamieszkujących na terenie gminy;
- 13) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków finansowych, realizacja programów rządowych dotyczących wspierania szkół i przedszkoli, w tym, dotacji celowych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z funduszem zdrowotnym dla nauczycieli;
- 15) prowadzenie akt osobowych dyrektorów szkół i przedszkoli oraz innej dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem i rozwiązaniem ich stosunku pracy;
- 16) wnioskowanie w sprawie nagród i odznaczeń dla dyrektorów szkół i przedszkoli;
- 17) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 18) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy nauczycieli wynikających z ustawy Karta Nauczyciela;
- 19) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i przedszkoli w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, w szczególności w zakresie prawidłowości dysponowania przez dyrektorów szkół i przedszkoli środkami budżetowymi, gospodarowania mieniem, przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i pracowników oraz przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkół i przedszkoli;
- 20) wykonywanie innych zadań w zakresie spraw oświatowych zleconych przez Wójta Gminy Pruszcz.

#### **Rozdział IV**

##### **Zakres zadań Centrum Oświaty w zakresie współdziałania z innymi podmiotami w zakresie spraw związanych z oświatą**

##### **§ 8.**

Do zadań Centrum Oświaty należy w szczególności:

- 1) współdziałanie ze Skarbnikiem Gminy przy opracowywaniu i realizowaniu budżetu oświaty;
- 2) współdziałanie z wyznaczonym referatem Urzędu Gminy w Pruszczu w sprawach związanych z organizowaniem dowozu uczniów do szkół;
- 3) współdziałanie z Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy w zakresie spraw należących do właściwości Centrum Oświaty;
- 4) współdziałanie z dyrektorami szkół i przedszkoli w zakresie spraw należących do właściwości Centrum Oświaty;
- 5) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy i instytucjami w zakresie realizacji zadań oświatowych.

## **Rozdział V**

### **Organizacja i zarządzanie**

#### **§ 9.**

1. Działalnością Centrum Oświaty kieruje jednoosobowo Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia oraz wykonuje wobec niego czynności z zakresu prawa pracy Wójt Gminy Pruszcz.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy zespołu pracowniczego;
  - 2) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum Oświaty;
  - 3) reprezentowanie jednostki na zewnątrz.

#### **§ 10.**

1. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowy zakres zadań pracowników Centrum Oświaty określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora.

## **Rozdział VI**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 11.**

1. Centrum Oświaty jest jednostką budżetową i działa na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie.
2. Podstawą działalności jest roczny plan finansowy.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 12.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Przemysław Czajdrowski*