

Projekt

z dnia 24 listopada 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA GOLUBIA-DOBRZYŃNIA**

z dnia 2016 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Obsługi Oświaty w Golubiu-Dobrzyniu

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 9 ust.1, art. 10a pkt.1 i art. 10c ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446¹⁾), oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.²⁾) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIX/204/2005 Rady Miasta Golubia-Dobrzynia z dnia 28 kwietnia 2005r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Obsługi Oświaty w Golubiu-Dobrzyniu (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. z 2005r. Nr 79, poz. 1458 oraz z 2012, poz. 436) zmienionej uchwałą Nr XLIV/227/2013 Rady Miasta Golubia-Dobrzynia z dnia 22 listopada 2013r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Obsługi Oświaty w Golubiu-Dobrzyniu oraz uchwałą Nr X/34/2015 Rady Miasta Golubia-Dobrzynia z dnia 28 kwietnia 2015r. zmieniającą uchwałę w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Obsługi Oświaty w Golubiu-Dobrzyniu wprowadza się następujące zmiany:

1) dodaje się § 1a w brzmieniu:

„§ 1a. 1. Miejski Zespół Obsługi Oświaty w Golubiu-Dobrzyniu jest jednostką obsługującą, prowadzącą wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla następujących jednostek obsługiwanych:

- 1) Przedszkole Publiczne Nr 2 im. Marii Konopnickiej w Golubiu-Dobrzyniu;
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Konstytucji 3 Maja w Golubiu-Dobrzyniu;
- 3) Gimnazjum im. Ignacego Działyńskiego w Golubiu-Dobrzyniu;
- 4) Zespół Szkół Miejskich w Golubiu-Dobrzyniu.

2. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi obejmuje :

- 1) prowadzenie gospodarki finansowej w tym rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych;
- 2) naliczanie i wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 3) prowadzenie obsługi systemów informatycznych jednostek obsługiwanych.”;

2) załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Golubia-Dobrzynia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r.

Przewodniczący Rady Miasta

mgr Łukasz Pietrzak

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: (Dz.U. z 2016, poz.35, poz.64, poz.195 i poz.668);

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: (Dz.U. z 2013r, poz.938 i poz.1646, z 2014r. poz.379, poz.911, poz.1146, poz.1626 i poz.1877, z 2015r. poz.238, poz.1045, poz.1117, poz.1130, poz.1189, poz.1190, poz.1269, poz.1358, poz.1830, poz.1854, poz.1890 i poz. 2150 oraz z 2016r. poz.195, poz.1257 i poz. 1454)

Załącznik do Uchwały Nr

Rady Miasta Golubia-Dobrzynia

z dnia.....2016 r.

**Statut
Miejskiego Zespołu Obsługi Oświaty w Golubiu-Dobrzyniu**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Miejski Zespół Obsługi Oświaty w Golubiu-Dobrzyniu jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Golub-Dobrzyń mającą na celu zapewnienie obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej przedszkola publicznego, szkołom podstawowym, gimnazjum oraz zespołowi szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Golub-Dobrzyń.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Obsługi Oświaty w Golubiu-Dobrzyniu;
- 2) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum oraz zespół szkół dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Golub-Dobrzyń;
- 3) burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia;
- 4) radzie miasta – należy przez to rozumieć Radę Miasta Golubia-Dobrzynia;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum oraz zespołu szkół;
- 6) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Golub-Dobrzyń.

§ 3. 1. Zespół realizuje zadania własne i zlecone z zakresu oświaty i wychowania oraz zapewnia obsługę zadań oświatowych należących do kompetencji burmistrza.

2. Zespół posiada siedzibę w Golubiu-Dobrzyniu przy Szkolnej 37

3. Obszarem działania zespołu jest gmina miasto Golub-Dobrzyń.

Rozdział 2.

Zakres i przedmiot działania zespołu

§ 4. Celem działalności Zespołu jest wykonywanie zadań własnych gminy z zakresu edukacji publicznej na terenie gminy miasta Golubia-Dobrzynia.

§ 5. Zespół jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

§ 6. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) obsługę finansową szkół i przedszkola, w tym zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości;
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków działania szkołom, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 3) współdziałanie z dyrektorami w zakresie wyposażania szkół w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych szkół;
- 4) współdziałanie z dyrektorami w zakresie planowania i wykonywania bieżących remontów i konserwacji;
- 5) prowadzenie scentralizowanej obsługi organizacyjnej, administracyjnej i finansowej placówek, w tym:
 - a) przygotowanie, wspólnie z dyrektorami, projektów planów finansowych w zakresie realizacji zadań oświatowych,
 - b) opracowanie do budżetu miasta zbiorczych planów dochodów i wydatków wszystkich placówek,
 - c) analizowanie zasadności zmian w budżetach placówek oraz ich formalne wdrażania,

- d) monitorowanie wykonania przez placówki budżetów jednostkowych i zbiorczych,
 - e) prowadzenie spraw związanych z obsługą funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli czynnych oraz nauczycieli emerytów i rencistów,
 - f) obsługa scentralizowanego funduszu socjalnego dla pracowników oraz ich emerytów i rencistów,
 - g) obsługa dotacji celowych,
 - h) sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości finansowej i budżetowej z zakresu realizowanych zadań oświatowych,
 - i) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowo-budżetowej przez poszczególne placówki;
- 6) planowanie sieci publicznych szkół oraz granic ich obwodów;
 - 7) organizowanie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem i likwidacją szkół oraz prowadzenie ich ewidencji;
 - 8) opracowywanie zasad organizacji pracy w placówkach;
 - 9) analizowanie i przygotowywanie do zatwierdzenia arkuszy organizacji pracy szkół i przedszkola;
 - 10) prowadzenie bieżącej kontroli spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat;
 - 11) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie egzekucji obowiązku szkolnego i nauki;
 - 12) przygotowywanie projektów uchwał rady miasta oraz projektów zarządzeń i decyzji burmistrza w zakresie organizacji i funkcjonowania oświaty;
 - 13) organizowanie i koordynowanie prac związanych z przeprowadzaniem konkursów na dyrektorów szkół i przedszkola;
 - 14) prowadzenie prac przygotowawczych w sprawach powierzenia lub odwołania ze stanowiska dyrektora szkoły lub przedszkola;
 - 15) dokonywanie czynności związanych z oceną pracy dyrektorów wynikających z zadań organu prowadzącego;
 - 16) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji egzaminacyjnych oraz podejmowaniem i przeprowadzaniem postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
 - 17) dokonywanie czynności związanych z nadaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
 - 18) sprawowanie nadzoru nad całokształtem polityki kadrowej w szkołach;
 - 19) ustalanie priorytetów oraz zasad dofinansowywania doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
 - 20) prowadzenie i koordynowanie systemu informacji oświatowej;
 - 21) pozyskiwanie środków finansowych z projektów, programów, funduszy itp., współfinansowanych ze środków krajowych i zagranicznych na działalność edukacyjną, wyposażenie, remonty i inwestycje, zarządzanie realizowanymi przedsięwzięciami oraz współdziałanie w tym zakresie z dyrektorami;
 - 22) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników oraz przygotowywanie w tym zakresie decyzji administracyjnych;
 - 23) prowadzenie spraw związanych z nauczaniem indywidualnym;
 - 24) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie zaspakajania potrzeb edukacyjnych dzieci niepełnosprawnych;
 - 25) współpraca z kuratorium oświaty oraz z innymi instytucjami i organizacjami w zakresie funkcjonowania placówek;
 - 26) prowadzenie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez podległe placówki zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego;

- 27) prowadzenie wymaganych ewidencji dotyczących spraw pracowniczych, uczniowskich, oraz mienia szkolnego;
- 28) koordynowanie działalności placówek na terenie miasta;
- 29) analizowanie wyników egzaminów w poszczególnych szkołach i sporządzanie zbiorczych informacji w tym zakresie;
- 30) nadzorowanie właściwego wykorzystywania majątku zarządzanego przez dyrektorów szkół i przedszkola;
- 31) prowadzenie postępowań w sprawie przyznania stypendium z funduszu stypendialnego burmistrza;
- 32) przeprowadzanie planowej i doraźnej kontroli w szkołach;
- 33) prowadzenie rejestru placówek wsparcia dziennego;
- 34) dokonywanie czynności związanych z wpisem do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

§ 7. Zespół realizuje zadania na rzecz następujących szkół i przedszkola:

- 1) Zespołu Szkół Miejskich w tym dla Szkoły Podstawowej nr 2 im. Orła Białego oraz Ogólnokształcącej Szkoły Sztuk Pięknych;
- 2) Szkoły Podstawowej nr 1 im. Konstytucji 3 Maja;
- 3) Gimnazjum im. Ignacego Działyńskiego;
- 4) Przedszkola Publicznego nr 2 im. Marii Konopnickiej.

§ 8. Przy wykonywaniu zadań statutowych zespół współpracuje w szczególności z dyrektorami szkół i przedszkola, organizacjami i innymi instytucjami działającymi na terenie miasta i realizującymi zadania z zakresu oświaty i wychowania.

Rozdział 3. Organizacja zespołu

§ 9. Zespół jest jednostką organizacyjną miasta nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 10. 1. Zespołem kieruje kierownik odpowiedzialny przed burmistrzem za wszystkie sprawy wchodzące w zakres jego działania.

2. Zwierzchnikiem służbowym kierownika jest burmistrz, który ustala jego wynagrodzenie oraz zakres obowiązków, uprawnień i kompetencji.

3. Kierownik reprezentuje zespół na zewnątrz.

4. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielanych przez burmistrza.

§ 11. 1. Kierownik wykonuje swoje obowiązki przy pomocy pracowników zespołu.

2. W czasie nieobecności kierownika zastępuje go główny księgowy, a w przypadku równoczesnej nieobecności kierownika i głównego księgowego, zastępstwo pełni wyznaczony przez kierownika pracownik zespołu. O fakcie tym informuje się burmistrza.

3. Do zakresu działania kierownika należy w szczególności:

- 1) bieżące kierowanie działalnością zespołu;
- 2) organizowanie i koordynowanie pracy podległych pracowników;
- 3) wydawanie zarządzeń, regulaminów, instrukcji regulujących całokształt działalności organizacyjnej, administracyjnej i finansowej zespołu;
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do podległych pracowników,
- 5) zarządzanie funduszem wynagrodzeń;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi w ramach udzielonego przez burmistrza pełnomocnictwa;
- 7) inicjowanie i upowszechnianie nowoczesnych metod organizacji pracy;
- 8) organizowanie dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników;

- 9) przeprowadzanie i koordynowanie kontroli wewnętrznej;
- 10) nadzorowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy;
- 11) podejmowanie działań zapewniających ochronę danych osobowych i przestrzegania ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 12) zapewnienie funkcjonowania adekwatnego i skutecznego systemu kontroli zarządczej w zespole;
- 13) wykonywanie, koordynowanie i nadzorowanie całokształtu spraw oświatowych w zakresie ustalonym i powierzonym przez burmistrza;
- 14) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zadań prowadzonych przez zespół na podstawie upoważnienia burmistrza;
- 15) przyjmowanie skarg i wniosków związanych z działalnością zespołu.

§ 12. 1. Kierownik zatrudnia i zwalnia głównego księgowego.

2. Główny księgowy wykonuje powierzone mu przez kierownika zadania, a w szczególności prowadzi gospodarkę finansową i rachunkową oraz koordynuje i nadzoruje pracę podległych mu bezpośrednio pracowników.

3. Główny księgowy współdziała z kierownikiem w zapewnieniu funkcjonowania adekwatnego i skutecznego systemu kontroli zarządczej w zespole oraz współdziała w tym samym zakresie z dyrektorami szkół w zapewnieniu funkcjonowania adekwatnego i skutecznego systemu kontroli zarządczej w poszczególnych szkołach.

4. Do składania oświadczeń w imieniu zespołu w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób tj. kierownika i głównego księgowego lub pracowników przez nich upoważnionych.

§ 13. Główny księgowy jest równocześnie głównym księgowym każdej szkoły i przedszkola, akceptuje dowody księgowe i wydatkowanie środków z kierownikiem oraz dyrektorem szkoły lub przedszkola, którego wydatki dotyczą.

§ 14. Kierownik oraz dyrektorzy są kierownikami odrębnych jednostek organizacyjnych miasta i nie są sobie służbowo podporządkowani.

§ 15. 1. Pracownicy zespołu są pracownikami samorządowymi.

2. Pracownicy zespołu podlegają bezpośrednio kierownikowi, który wykonuje czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę - w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

3. Pracownicy zespołu wynagradzani są według zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 16. Szczegółową organizację zespołu ustala kierownik w regulaminie organizacyjnym, który podlega zatwierdzeniu przez burmistrza.

Rozdział 4. Zasady finansowania

§ 17. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych.

2. Źródłem finansowania działalności zespołu są środki z budżetu miasta.

3. Podstawą gospodarki finansowej zespołu jest roczny plan finansowy.

4. Zespół prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 18. 1. Zespół używa pieczętki podłużnej z napisem: Miejski Zespół Obsługi Oświaty w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Szkolna 37, 87-400 Golub-Dobrzyń.

2. Na pieczętce może być zamieszczona informacja o numerze identyfikacji podatkowej, numerze statystycznym REGON oraz adres poczty e-mail.

Uzasadnienie

25 czerwca 2015r. sejm uchwalił ustawę o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw, która obowiązuje od 1 stycznia 2016r. Celem ustawy jest usprawnienie pracy oraz obniżenie kosztów funkcjonowania samorządów. Drogą do tego celu ma być m.in. lepsze wykorzystanie posiadanych zasobów oraz skoordynowanie w jednym miejscu zadań i czynności związanych z obsługą gminnych jednostek (administracyjną, organizacyjną, finansową). Tym miejscem ma być centrum usług wspólnych.

Ustawa określa zasady i tryb powoływania samorządowych centrów usług wspólnych.

Nie oznacza to, że funkcjonujące obecnie instytucje zwane „Zespołami Obsługi Oświaty” ulegną likwidacji. Przepisy przejściowe nowelizacji (art.48) stanowią, że dotychczasowe jednostki będą funkcjonować nadal, jednakże musiały dostosować w ciągu roku od dnia wejścia w życie nowelizacji do jej wymogów swojej działania i wewnętrzne procedury.

Art. 10 ustawy o samorządzie gminnym daje gminie możliwość zapewnienia wspólnej obsługi jednostkom organizacyjnym gminy.

W związku z w/w zapisami ustawy zaistniała potrzeba zmiany Statutu Miejskiego Zespołu Obsługi Oświaty w Golubiu-Dobrzyniu, który będzie wykonywał zadania w obszarze jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

Zakres obsługi wspólnej nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

Sporządziła : A. Nowak