

Uchwała Nr
Rady Powiatu Wołomińskiego
z dnia

w sprawie: utworzenia Powiatowego Centrum Obsługi Administracyjno – Finansowej i nadania Statutu

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), w związku z art. 5 ust. 9 oraz art. 5c pkt 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) Rada Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Tworzy się z dniem 1 lipca 2013 r. jednostkę organizacyjną o nazwie Powiatowe Centrum Obsługi Administracyjno - Finansowej, zwaną dalej Centrum, z siedzibą w Wołominie przy ul. Legionów 85.

§ 2

1. Zadaniem Centrum jest prowadzenie obsługi administracyjnej, organizacyjnej oraz finansowo – księgowej szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Wołomiński.
2. Szczegółowe zadania i zakres działania Centrum określa Statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Centrum wyposaża się w składniki majątkowe niezbędne do realizacji jego zadań statutowych.

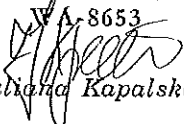
§ 4

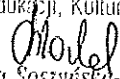
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołomińskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

WA 8653

Juliana Kapalska

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Edukacji, Kultury i Promocji

Magdalena Soszyńska-Kalinowska

Uzasadnienie:

Zgodnie z art. 5 ust. 7 pkt 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty do zadań organu prowadzącego jednostki oświatowe należy zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej. Utworzenie jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej jest jedną z form realizacji tego obowiązku. Nie oznacza to ograniczenia samodzielności organizacyjnej jednostek oświatowych, a jedynie przejęcie zadań nie stanowiących działalności podstawowej szkół i placówek. Utworzenie jednostki ma m.in. na celu zracjonalizowanie polityki kadrowej w zakresie administracji i obsługi szkół i placówek oświatowych, zracjonalizowanie wydatków na zakup wyposażenia, materiałów i pomocy dydaktycznych oraz przejęcie obsługi finansowo-księgowej. Nowa jednostka organizacyjna przejmie również dotychczasowe zadania Wydziału Edukacji, Kultury i Promocji – w zakresie większości spraw oświatowych.

STATUT
Powiatowego Centrum Obsługi Administracyjno - Finansowej

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Powiatowe Centrum Obsługi Administracyjno-Finansowej, zwane dalej „Centrum”, jest jednostką organizacyjną Powiatu Wołomińskiego, która działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.).
5. Niniejszego Statutu.
6. Innych obowiązujących aktów prawnych.

§ 2

1. Siedziba Centrum mieści się w Wołominie przy ul. Legionów 85.
2. Centrum kieruje Dyrektor zatrudniany przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.
3. Dyrektor organizuje działalność Centrum, odpowiada za całość działalności jednostki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora wykonuje Starosta Wołomiński.

§ 3

1. Centrum jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum wykonuje Dyrektor.
3. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi.

§ 4

Celem działalności Centrum jest prowadzenie obsługi administracyjno-finansowej szkół i jednostek prowadzonych przez Powiat Wołomiński.

§ 5

Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek:

- 1) Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Konopnickiej w Markach, ul. Kasztanowa 21,
- 2) Zespół Szkół Specjalnych w Wołominie, ul. Miła 22,
- 3) Zespół Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Ostrówku, ul. Abpa Z. Felińskiego 1,
- 4) Zespół Szkół im. Prezydenta Ignacego Mościckiego w Zielonce, ul. Inżynierska 1,
- 5) Zespół Szkół w Wołominie, ul. Legionów 85,

- 6) Zespół Szkół Ekonomicznych im. Stanisława Staszica w Wołominie, Al. Armii Krajowej 38,
- 7) Zespół Szkół Terenów Zieleni im. inż. Czesława Nowaka w Radzyminie, Al. Jana Pawła II 18,
- 8) Zespół Szkół w Tłuszczu, ul. Radzymińska 2,
- 9) Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie, ul. Konstytucji 3 Maja 26,
- 10) Liceum Ogólnokształcące im. Bitwy Warszawskiej 1920 roku w Urłach, ul. Żwirki i Wigury 4,
- 11) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Wołominie, ul. Legionów 85,
- 12) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Zielonce, ul. Inżynierska 1,
- 13) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Tłuszczu, ul. Kościelna 1.
- 14) Powiatowe Centrum Obsługi Finansowej w Wołominie, ul. Legionów 85.

Rozdział II

Zadania Centrum

§ 6

1. Centrum wykonuje zadania wobec jednostek wymienionych w § 5, a w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw finansowych:
 - a. prowadzi scentralizowaną obsługę finansowo-księgową szkół i placówek, w tym:
 1. obsługę finansowo-księgową szkół i placówek oświatowych, wymienionych w § 5, obejmującą budżety, zakładowy fundusz socjalny i dochody budżetowe,
 2. opracowanie projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek, na podstawie wytycznych Zarządu Powiatu Wołomińskiego oraz wniosków przedstawionych przez dyrektorów szkół i placówek,
 3. sporządzanie zbiorczych i jednostkowych sprawozdań finansowych z realizacji dochodów i wydatków (miesięcznych, kwartalnych i rocznych) podległych szkół i placówek, a także zbiorczych i jednostkowych sprawozdań z dochodów gromadzonych na wyodrębnionym rachunku bankowym,
 4. sporządzanie jednostkowych bilansów i bilansu łącznego,
 5. przygotowanie okresowych analiz i informacji dla potrzeb dyrektorów obsługiwanych jednostek oraz na potrzeby Zarządu i Rady Powiatu Wołomińskiego,
 - b. prowadzi scentralizowaną obsługę spraw dotyczących wynagrodzeń pracowników Centrum i pracowników obsługiwanych jednostek, a w szczególności:
 1. sporządzanie listy płac oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności,
 2. prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych dla pracowników zatrudnionych w szkołach i placówkach,
 3. sporządzanie tabel kalkulacyjnych dla placówek,
 4. prowadzenie analizy wypłat z osobowego funduszu płac w poszczególnych rozdziałach i placówkach,
 5. sporządzanie sprawozdań dotyczących zatrudnienia i funduszu płac dla GUS,
 6. wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników podległych jednostek, dla celów emerytalnych i naliczenia kapitału początkowego,
 7. naliczanie zwolnień lekarskich,

8. sporządzanie deklaracji dla Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wszelkiej dokumentacji dla ZUS o ubezpieczonym i płatniku składek,
- c. sprawuje nadzór nad wykorzystaniem przyznanym jednostkom środków finansowych wg kryterium celowości, oszczędności i zgodności z prawem.

2) w zakresie spraw kadrowych:

- a. prowadzi sprawy kadrowe dyrektorów jednostek oraz pracowników Centrum,
- b. organizuje spójną politykę kadrową w jednostkach,
- c. prowadzi sprawy dotyczące powoływania komisji konkursowych oraz przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora jednostki i odwołania z tego stanowiska,
- d. prowadzi sprawy dotyczące oceny pracy dyrektorów jednostek,
- e. wnioskuje o przyznanie nagród i udzielenie kar dyrektorom jednostek,
- f. prowadzi sprawy związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
- g. koordynuje zadania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- h. prowadzi sprawy związane z ustalaniem wysokości dodatków do wynagrodzenia dla nauczycieli i dyrektorów,

3) w zakresie spraw administracyjno – oświatowych:

- a. aktualizuje plan sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych działających na terenie powiatu wołomińskiego, w tym prowadzi sprawy związane z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją szkół i placówek,
- b. opracowuje projekty założeń organizacji roku szkolnego,
- c. sprawdza zgodność przygotowanych arkuszy organizacyjnych szkół i placówek z obowiązującymi przepisami prawa i przekazuje je wraz z opinią do zatwierdzenia Staroście Wołomińskiemu,
- d. prowadzi sprawy związane z ustalaniem nowych kierunków kształcenia zawodowego,
- e. przygotowuje i rozlicza porozumienia zawierane z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, dotyczące kształcenia zawodowego uczniów klas wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych,
- f. gromadzi, weryfikuje i aktualizuje dane w systemie informacji oświatowej (SIO) oraz w rejestrze szkół i placówek oświatowych (RSPO),
- g. prowadzi ewidencję niepublicznych placówek oświatowych oraz sprawy związane z nadawaniem i cofaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
- h. prowadzi sprawy związane z kierowaniem dzieci i młodzieży do szkół i placówek kształcenia specjalnego, młodzieżowych ośrodków socjoterapii oraz młodzieżowych ośrodków wychowawczych,
- i. prowadzi sprawy związane z organizowaniem wczesnego wspomaganie, nauczania indywidualnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- j. przygotowuje informację o stanie realizacji zadań oświatowych,
- k. koordynuje rekrutację do szkół ponadgimnazjalnych,
- l. prowadzi procedury związane z przyznawaniem uczniom stypendiów za szczególne osiągnięcia szkolne,
- m. przeprowadza na wniosek dyrektorów jednostek zamówienia publiczne, w szczególności na zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych, w granicach

- środków przeznaczonych w budżecie, oraz prowadzi ich rozliczenie finansowo-księgowe,
- n. prowadzi inne sprawy zlecone przez Starostę i Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

Rozdział III Gospodarka finansowa

§ 7

1. Centrum jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan finansowy jednostki budżetowej.
3. Dyrektor, na podstawie informacji przekazanych przez Zarząd Powiatu o:
 - 1) przyjętych kwotach dochodów i wydatków w projekcie uchwały budżetowej - opracowuje projekt planu finansowego jednostki,
 - 2) ostatecznych kwotach dochodów i wydatków wynikających z uchwały budżetowej - opracowuje plan finansowy jednostki.
4. Dyrektor wykonuje plan finansowy jednostki i może wnioskować do Zarządu Powiatu o wprowadzenie zmian do planu oraz sporządza sprawozdawczość finansową z jego wykonania.

§ 8

1. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem i środkami finansowymi umocowania Dyrektora określają przepisy ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone przez Zarząd Powiatu i Starostę Wołomińskiego.
2. Dyrektor odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem i przydzielonymi środkami finansowymi.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 9

Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Centrum określi regulamin organizacyjny przyjęty uchwałą Zarządu Powiatu Wołomińskiego.

§ 10

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.