



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 21 grudnia 2016 r.

Poz. 11646

UCHWAŁA NR XXXIX/300/16 RADY MIASTA OTWOCKA

z dnia 30 listopada 2016 r.

w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowo – księgowej i organizacyjnej szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Otwock, oraz nadania statutu Oświacie Miejskiej w Otwocku.

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2 i art. 10c, art. 40 ust.2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870), Rada Miasta Otwocka uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku wprowadza się wspólną obsługę administracyjną, finansowo – księgową i organizacyjną dla następujących jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Otwock:

- 1) Przedszkole nr 3 w Otwocku;
- 2) Przedszkole nr 4 w Otwocku;
- 3) Przedszkole nr 6 w Otwocku;
- 4) Przedszkole nr 10 „Leśne Skrzaty” w Otwocku;
- 5) Przedszkole nr 12 w Otwocku;
- 6) Przedszkole nr 15 w Otwocku;
- 7) Przedszkole nr 16 „Grymuś” w Otwocku;
- 8) Przedszkole nr 17 w Otwocku;
- 9) Przedszkole nr 18 im. Kubusia Puchatka w Otwocku;
- 10) Przedszkole nr 20 w Otwocku;
- 11) Szkoła Podstawowa nr 1 im. W. Reymonta w Otwocku;
- 12) Szkoła Podstawowa nr 5 im. J. Korczakowskiej w Otwocku;
- 13) Szkoła Podstawowa nr 6 im. M. E. Andriollego w Otwocku;
- 14) Szkoła Podstawowa nr 8 im. Gen. J. Filipowicza w Otwocku;
- 15) Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jana Pawła II w Otwocku;
- 16) Szkoła Podstawowa nr 12 im. K. Makuszyńskiego w Otwocku;
- 17) Gimnazjum nr 1 im. Batalionu „Zośka” w Otwocku;
- 18) Gimnazjum nr 2 im. I. Sendlerowej w Otwocku;

19) Gimnazjum nr 3 im. T. Morusa w Otwocku;

20) Gimnazjum nr 4 im. J. Piłsudskiego w Otwocku.

§ 2. Ustanawia się Oświatę Miejską w Otwocku jednostką obsługującą, natomiast jednostkami obsługiwanymi będą jednostki organizacyjne wymienione w § 1.

§ 3. W ramach wspólnej obsługi, o której mowa w § 1 i § 2 jednostka obsługująca wykonuje następujący zakres obowiązków:

- 1) obsługę administracyjną, w tym prawną;
- 2) obsługę finansową;
- 3) obsługę księgową – prowadzenie rachunkowości, o której mowa w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- 4) sprawozdawczość;
- 5) obsługę organizacyjną.

§ 4. 1. Nadaje się Statut Oświacie Miejskiej w Otwocku w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi został określony w Statucie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. Traci moc Uchwała Nr XXVII/297/12 Rady Miasta Otwocka z dnia 27 listopada 2012 r. w sprawie nadania Statutu Oświacie Miejskiej w Otwocku.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Otwocka.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miasta Otwocka:
Jarosław Tomasz Margielski

Załącznik do Uchwały Nr XXXIX/300/16
Rady Miasta Otwocka
z dnia 30 listopada 2016 roku

STATUT OŚWIATY MIEJSKIEJ W OTWOCKU

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Oświata Miejska w Otwocku, jest jednostką organizacyjną Miasta Otwocka, nieposiadającą osobowości prawnej o statucie jednostki budżetowej finansowanej z budżetu Miasta Otwocka.

§ 2.

Siedzibą Oświaty Miejskiej jest Miasto Otwock. Oświata Miejska prowadzi działalność na terenie Miasta Otwocka.

§ 3.

Oświata Miejska jest jednostką obsługującą, w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym, wyznaczoną przez Radę Miasta w Otwocku do prowadzenia w powierzonym zakresie wspólnej obsługi szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Otwock.

ROZDZIAŁ II PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 4.

Oświata Miejska wykonuje obowiązki w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i organizacyjnej szkół i placówek oświatowych, wyznaczonych przez Radę Miasta w Otwocku jako jednostki obsługiwane.

Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Przedszkole nr 3 w Otwocku;
- 2) Przedszkole nr 4 w Otwocku;
- 3) Przedszkole nr 6 w Otwocku;
- 4) Przedszkole nr 10 „Leśne Skrzaty” w Otwocku;
- 5) Przedszkole nr 12 w Otwocku;
- 6) Przedszkole nr 15 w Otwocku;
- 7) Przedszkole nr 16 „Grymuś” w Otwocku;
- 8) Przedszkole nr 17 w Otwocku;
- 9) Przedszkole nr 18 im. Kubusia Puchatka w Otwocku;
- 10) Przedszkole nr 20 w Otwocku;
- 11) Szkoła Podstawowa nr 1 im. W. Reymonta w Otwocku;
- 12) Szkoła Podstawowa nr 5 im. J. Korczakowskiej w Otwocku;
- 13) Szkoła Podstawowa nr 6 im. M. E. Andriollego w Otwocku;
- 14) Szkoła Podstawowa nr 8 im. Gen. J. Filipowicza w Otwocku;
- 15) Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jana Pawła II w Otwocku;
- 16) Szkoła Podstawowa nr 12 im. K. Makuszyńskiego w Otwocku;
- 17) Gimnazjum nr 1 im. Batalionu „Zośka” w Otwocku;
- 18) Gimnazjum nr 2 im. I. Sendlerowej w Otwocku;

- 19) Gimnazjum nr 3 im. T. Morusa w Otwocku;
- 20) Gimnazjum nr 4 im. J. Piłsudskiego w Otwocku.

§ 5.

Do zadań Oświaty Miejskiej należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (a w tym: prowadzenie ksiąg rachunkowych, rozliczanie inwentaryzacji, wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego, sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych);
- 2) pomoc dyrektorom jednostek obsługiwanych w opracowywaniu planów finansowych i jego zmian;
- 3) prowadzenie bieżącej analizy wykorzystania środków ujętych w planie finansowym poszczególnych jednostek obsługiwanych oraz przygotowywanie dla dyrektorów jednostek obsługiwanych propozycji zmian tych planów;
- 4) obsługa finansowo-księgowa dochodów na rachunku o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków sfinansowanych z tych dochodów;
- 5) obsługa finansowo-księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 6) obsługa kasy zapomogowo-pożyczkowej;
- 7) prowadzenie obsługi bankowej jednostek obsługiwanych;
- 8) przygotowanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników obsługiwanych jednostek oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie (w tym sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach oraz dokonywanie rocznego rozliczenia, prowadzenie rozliczenia składek ZUS wraz z dokumentacją, sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń pracowników obsługiwanych jednostek do celów emerytalno-rentowych oraz do innych celów na wniosek pracownika, a także naliczanie innych należności z tytułu zawartych stosunków pracy i umów cywilno prawnych);
- 9) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a ustawy Karta Nauczyciela;
- 10) obsługa zadań z zakresu planowania, sprawozdawczości i statystyki przewidzianych prawem dla organu prowadzącego;
- 11) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań finansowych, funduszu płac i zatrudnienia i innych wymaganych przepisami prawa we współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy i bezpieczeństwa w jednostkach obsługiwanych;
- 13) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Otwocka oraz Zarządzeń Prezydenta Miasta Otwocka dotyczących spraw związanych z działalnością oświatową;
- 14) wykonywanie uchwał Rady Miasta Otwocka i Zarządzeń Prezydenta Miasta Otwocka, dotyczących spraw związanych z działalnością oświatową;
- 15) przygotowanie propozycji zmian w budżecie gminy związanych z funkcjonowaniem oświaty;
- 16) doradztwo w zakresie projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych;
- 17) obsługa spraw związanych z rejestracją placówek publicznych i niepublicznych w Systemie Informacji Oświatowej;
- 18) współpraca z Urzędem Miasta Otwocka w zakresie rozliczania dotacji;
- 19) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem konkursów oraz przedłużeniem powierzenia na stanowisko dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 20) obsługa spraw związanych z oceną pracy dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 21) obsługa w zakresie przyznawania nagród i kar dyrektorom jednostek obsługiwanych;
- 22) obsługa prawna jednostek obsługiwanych;

- 23) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie;
- 24) prowadzenie akt osobowych pracowników jednostki obsługującej oraz dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 25) prowadzenie elektronicznego Systemu Informacji Oświatowej i sporządzanie sprawozdań zbiorczych na szczeblu gminnym;
- 26) wykonywanie zadań z zakresu kontroli realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, szkolnego i nauki w tym wykonywanie egzekucji obowiązku o którym mowa powyżej;
- 27) prowadzenie spraw z zakresu organizacji dowozu uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 28) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
- 29) współpraca z Kuratorium Oświaty, Ministerstwem Edukacji Narodowej, oraz z innymi instytucjami i organizacjami w zakresie funkcjonowania jednostek obsługiwanych;
- 30) sporządzanie zbiorczych sprawozdań, zestawień, opracowań oraz analiz dla organów miasta Otwocka, dla potrzeb ZUS, GUS, KO, MEN, Ministerstwa Finansów oraz innych instytucji;
- 31) przygotowywanie projektu rocznej informacji o stanie realizacji zadań oświatowych zgodnie z art. 5a ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 32) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowej jednostek obsługiwanych, przejmowanie i przechowywanie dokumentacji zlikwidowanych jednostek obsługiwanych, prowadzenie składnicy akt;
- 33) opiniowanie planowanych zadań remontowych i inwestycyjnych jednostek obsługiwanych w tym ich nadzór;
- 34) obsługa spraw związanych z organizacją i koordynacją konkursów oraz zawodów sportowych dla uczniów w jednostkach obsługiwanych;
- 35) obsługa spraw związanych z ustanawianiem i przyznawaniem nagród Prezydenta Miasta Otwocka za osiągnięcia w dziedzinie oświaty;
- 36) obsługa spraw związanych z pomocą w przygotowaniu i przeprowadzeniu programów wspomagających proces edukacji;
- 37) obsługa spraw związanych z restrukturyzacją sieci placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Otwock, a w tym prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i likwidacją szkół i placówek oświatowych oraz planowanie obwodów placówek oświatowych;
- 38) obsługa spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 39) obsługa wspólnych i powierzonych w trybie Prawa zamówień publicznych na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów ramowych na potrzeby obsługiwanych placówek;
- 40) obsługa spraw związanych z koordynowaniem i nadzorowaniem przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 6.

1. Oświatą Miejską zarządza i kieruje dyrektor, który jest odpowiedzialny za jej działalność i prawidłowe funkcjonowanie oraz reprezentuje ją jednoosobowo na zewnątrz, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Otwocka.
2. Dyrektora Oświaty Miejskiej zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Otwocka, który wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do niego, ponadto określa zakres jego obowiązków, uprawnień oraz wysokość wynagrodzenia.

3. W granicach udzielonego upoważnienia dyrektor Oświaty Miejskiej jest uprawniony do podpisywania decyzji i innych dokumentów w sprawach z zakresu oświaty należących do zadań organu prowadzącego.
4. W przypadku oświadczenia woli, powodującego powstanie zobowiązania finansowego, dokumenty podpisuje dyrektor oraz główny księgowy Oświaty Miejskiej lub osoby przez nich upoważnione.
5. W czasie nieobecności lub czasowej niezdolności do pracy dyrektora Oświaty Miejskiej, jego zadania realizuje upoważniony przez dyrektora pracownik Oświaty Miejskiej, a w przypadku braku upoważnienia przez dyrektora wskazuje go Prezydent Miasta Otwocka.
6. Dyrektor Oświaty Miejskiej jest kierownikiem zakładu pracy i zwierzchnikiem służbowym pracowników Oświaty Miejskiej w rozumieniu przepisów prawa pracy.
7. Oświata Miejska jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w Oświacie Miejskiej pracowników. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy wykonuje dyrektor Oświaty Miejskiej.

§ 7.

1. Główny księgowy Oświaty Miejskiej wykonuje zadania powierzone mu przez dyrektora, a w szczególności planuje, koordynuje oraz nadzoruje pracę służb finansowo-księgowych i jest odpowiedzialny za zgodną z przepisami realizację zadań ekonomiczno-finansowych.
2. Główny księgowy jest jednocześnie głównym księgowym jednostek obsługiwanych.

§ 8.

Szczegółową strukturę organizacyjną Oświaty Miejskiej, organizację wewnętrzną, ogólne zasady kierowania i kompetencji kadry kierowniczej, tryb pracy i zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych lub pracowników określa dyrektor Oświaty Miejskiej w regulaminie organizacyjnym.

§ 9.

Prezydent Miasta Otwocka może powierzyć Oświacie Miejskiej dodatkowe zadania nie wymienione enumeratywnie w § 5 Statutu, w zakresie obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i organizacyjnej, jeżeli jest to niezbędne dla wykonywania zadań własnych gminy z jednoczesnym zapewnieniem środków na ich realizację w przypadku, gdy realizacja zadania wiąże się z koniecznością poniesienia wydatków.

ROZDZIAŁ 4 GOSPODARKA FINANSOWA

§ 10.

1. Oświata Miejska jest jednostką budżetową i prowadzi działalność finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Oświaty Miejskiej jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki jednostki.
3. Oświata Miejska pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Miasta Otwocka.
4. Oświata Miejska prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
5. Za stan mienia Oświaty Miejskiej odpowiada dyrektor Oświaty Miejskiej.
6. Przy Oświacie Miejskiej działa Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa.

§ 11.

Miasto Otwock zapewnia środki finansowe na realizację zadań Miasta Otwocka, wykonywanych przez Oświatę Miejską, zabezpiecza warunki ich realizacji, niezbędną infrastrukturę oraz środki na jej utrzymanie i wynagrodzenia dla pracowników do wysokości kwot ujętych w planie finansowym Oświaty Miejskiej.

**ROZDZIAŁ 5
POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 12.**

Nadzór nad całokształtem działalności Oświaty Miejskiej sprawuje Prezydent Miasta Otwocka.

§ 13.

Oświata Miejska używa podłużnej pieczętki obejmującej pełną jej nazwę, adres siedziby oraz nr NIP i Regon.

§ 14.

Zmiany statutu dokonywane są w trybie właściwym do jego nadania.