



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 20 lipca 2016 r.

Poz. 2317

### UCHWAŁA NR XX/198/2016 RADY GMINY GÓRNO

z dnia 29 czerwca 2016 r.

#### **w sprawie przekształcenia jednostki organizacyjnej będącej jednostką budżetową Gminy Górno „Samorządowego Zespołu Obsługi Szkół w Górnio” w jednostkę budżetową Gminy Górno „Samorządowe Centrum Oświaty w Górnio”**

Na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 -3 oraz 6 - 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jedn. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 9 ust. 1, art. 10a ust. 1, art. 10b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst. jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 446, Rada Gminy Górno uchwała co następuje:

**§ 1.** Likwiduje się z dniem 31.12.2016 r. jednostkę budżetową Gminy Górno o nazwie „Samorządowy Zespół Obsługi Szkół w Górnio”, w celu przekształcenia w jednostkę budżetową Gminy Górno o nazwie „Samorządowe Centrum Oświaty w Górnio”

**§ 2. 1.** Tworzy się z dniem 01.01.2017 r. samorządową jednostkę organizacyjną o nazwie „Samorządowe Centrum Oświaty w Górnio”.

2. Samorządowe Centrum Oświaty w Górnio będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

3. Samorządowe Centrum Oświaty jest jednostką obsługującą w rozumieniu przepisu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446).

4. Samorządowemu Centrum Oświaty w Górnio nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Należności i zobowiązania oraz mienie zlikwidowanej jednostki, o której mowa w § 1, przejmie nowo utworzone Samorządowe Centrum Oświaty w Górnio.

6. Pracownicy zatrudnieni w Samorządowym Zespole Obsługi Szkół w Górnio, stają się z dniem 1 stycznia 2017 r. pracownikami Samorządowego Centrum Oświaty w Górnio,

**§ 3.** Samorządowym Centrum Oświaty w Górnio kieruje Kierownik, który działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Górno.

**§ 4.** Samorządowe Centrum Oświaty w Górnio wstępuje w prawa i obowiązki Samorządowego Zespołu Obsługi Szkół w Górnio utworzonego na podstawie uchwały, o której mowa w § 7 pkt 1.

**§ 5. 1.** Samorządowe Centrum Oświaty powołuje się w celu zapewnienia jednostkom organizacyjnym Gminy Górno, zwanymi dalej „jednostkami obsługiwanymi”, obsługi ekonomiczno - administracyjnej i finansowo – księgowej

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Szkół w Bęczkowie, Bęczków 195, 26 – 008 Górnio;
- 2) Zespół Szkół w Górnio, Górnio 82A, 26 – 008 Górnio;
- 3) Zespół Szkół w Krajnie, Krajno Pierwsze 153A, 26 – 008 Górnio;
- 4) Zespół Szkół w Woli Jachowej, Wola Jachowa 136, 26 – 008 Górnio;
- 5) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Cedzynie, Cedzyna 79, 25 – 900 Kielce;
- 6) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Radlinie, Radlin 86, 26 – 008 Górnio;
- 7) Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Leszczynach, Leszczyny 33, 26 – 008 Górnio;
- 8) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Skorzeszycach, Skorzeszyce 165B, 26 – 008 Górnio;

§ 6. W ramach wspólnej obsługi powierza się jednostce obsługującej w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

§ 7. Traci moc:

1. Uchwała Nr XIII/83/04 Rady Gminy Górnio z dnia 26 lutego 2004r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej- Samorządowy Zespół Obsługi Szkół w Górnio.

2. Uchwała Nr XIV/92/04 Rady Gminy Górnio z dnia 18 marca 2004r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Samorządowego Zespołu Obsługi Szkół w Górnio.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Górnio.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Górnio

**Janusz Bednarz**

Załącznik do Uchwały Nr XX/198/2016  
Rady Gminy Górno  
z dnia 29 czerwca 2016 r.

## STATUT

### SAMORZĄDOWEGO CENTRUM OŚWIATY W GÓRNIĘ

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Samorządowe Centrum Oświaty w Górnieniu zwane dalej „Centrum” jest jednostką budżetową Gminy Górno realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjno - gospodarczej szkół i przedszkoli, dla których Gmina Górno jest organem prowadzącym, jak również Samorządowego Centrum Oświaty, a także zadania w zakresie prowadzenia ewidencji syntetyczno – analitycznej środków trwałych gminnych placówek oświatowych, dla których Gmina Górno jest organem prowadzącym, oraz Samorządowego Centrum Oświaty. Prowadzi pełną dokumentację i dokonuje wszelkich czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oświaty i wychowania.

2. Samorządowe Centrum Oświaty jest jednostką obsługującą w rozumieniu przepisu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446).

3. Centrum działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 446),
- 4) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( t.j. Dz.U z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. z 2016 poz. 157)
- 6) Niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Samorządowe Centrum Oświaty obejmuje swoją działalnością obsługę finansowo-księgową oraz administracyjno - gospodarczą szkół i przedszkoli, dla których Gmina Górno jest organem prowadzącym, jak również Samorządowego Centrum Oświaty, a także prowadzenie ewidencji syntetyczno – analitycznej środków trwałych gminnych placówek oświatowych, dla których Gmina Górno jest organem prowadzącym, oraz Samorządowego Centrum Oświaty. Prowadzi pełną dokumentację i dokonuje wszelkich czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oświaty i wychowania.

2. Samorządowe Centrum Oświaty w Górnieniu obejmuje swoją działalnością następujące jednostki obsługiwane:

- 1) Zespół Szkół w Bęczkowie, Bęczków 195, 26 – 008 Górno;
- 2) Zespół Szkół w Górnieniu, Górno 82A, 26 – 008 Górno;
- 3) Zespół Szkół w Krajnie, Krajno Pierwsze 153A, 26 – 008 Górno;
- 4) Zespół Szkół w Woli Jachowej, Wola Jachowa 136, 26 – 008 Górno;
- 5) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Cedzynie, Cedzyna 79, 25 – 900 Kielce;
- 6) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Radlinie, Radlin 86, 26 – 008 Górno;
- 7) Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Leszczynach, Leszczyny 33, 26 – 008 Górno;
- 8) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Skorzeszycach, Skorzeszyce 165B, 26 – 008 Górno.

§ 3. Siedzibą Centrum jest Górno 169, 26 – 008 Górno.

§ 4. Działalność Centrum finansowana jest z budżetu Gminy Górno.

§ 5. Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 6. Bezpośredni nadzór nad działalnością Samorządowego Centrum Oświaty sprawuje Wójt Gminy Górno.

## II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 7. 1. Samorządowe Centrum Oświaty jest powołane w celu wykonywania obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjno – gospodarczej szkół, przedszkoli dla których Gmina Górno jest organem prowadzącym i Centrum oraz prowadzenia ewidencji syntetyczno – analitycznej środków trwałych w/w jednostek. Swoją działalnością obejmuje wszelkie czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem oświaty i wychowania.

2. Samorządowemu Centrum Oświaty przekazują się w całości obowiązki z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych wymienionych w § 2.

§ 8. Do zadań Samorządowego Centrum Oświaty należy w szczególności:

- 1) obsługa finansowo-księgowa jednostek wymienionych w § 2 oraz Centrum, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników tych jednostek, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych pracowników jednostek wymienionych w § 2 i Centrum,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań finansowych i budżetowych własnych oraz poszczególnych obsługiwanych jednostek, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,
- 3) obsługa spraw administracyjno-gospodarczych jednostek wymienionych w § 2 oraz Centrum dla zapewnienia odpowiednich warunków działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania,
- 4) uczestnictwo w inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek określonych w § 2 oraz Centrum,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach objętych obsługą Centrum,
- 6) archiwizowanie dokumentacji własnej,
- 7) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych, w zakresie dotyczącym oświaty i wychowania, dla obsługiwanych jednostek przy współpracy z Dyrektorami, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach finansowych. Współpraca ze Skarbnikiem Gminy Górno w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania obsługiwanych jednostek oraz Centrum,
- 8) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych wymienionych w § 2 w zakresie wykonania zadań oświatowo -opiekuńczych,
- 9) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 10) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu zdrowotnego dla nauczycieli oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 11) rozliczanie finansowe dowozów uczniów do szkół,
- 12) obsługa finansowo-księgowa opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach,
- 13) obsługa finansowo - księgowa opłat za wyżywienie w jednostkach wymienionych w § 2.
- 14) obsługa wypłat stypendiów socjalnych oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 15) obsługa finansowo-księgowa kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- 16) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek wymienionych w § 2 i Centrum,
- 17) udzielanie i rozliczanie zaliczek stałych udzielanych na bieżące potrzeby jednostek wymienionych w § 2 i Centrum,

- 18) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników obsługiwanych jednostek wymienionych w § 2 i Centrum,
- 19) W zakresie oświaty i wychowania:
- a) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utrzymywaniem, likwidowaniem gimnazjów, szkół podstawowych, przedszkoli,
  - b) realizacja polityki oświatowej na terenie gminy oraz podstawowych kierunków rozwoju szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
  - c) ustalanie planów sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
  - d) ustalanie wskaźników i zasad organizacji szkół, przedszkoli, uwzględniających ilość oddziałów, liczebności uczniów w oddziałach, zakresu zajęć pozalekcyjnych wykraczających poza minimum programowe oraz strukturę i limity zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
  - e) przygotowywanie do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych przedszkoli i szkół na dany rok szkolny,
  - f) prowadzenie spraw związanych z realizowaniem obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież,
  - g) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem pozalekcyjnych zajęć sportowych,
  - h) przyznawanie i rejestrowanie nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych,
  - i) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu dla dzieci niepełnosprawnych, prowadzenie spraw związanych z organizacją dowozu dzieci do szkół,
  - j) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem Dyrektorów przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów,
  - k) wnioskowanie o zmianę wynagrodzenia i dodatków funkcyjnych dla kadry kierowniczej jednostek oświatowych oraz prowadzenie spraw kadrowych wynikających z uposażenia,
  - l) wnioskowanie o nagrody i odznaczenia dla Dyrektorów Placówek,
  - m) współpraca z Kuratorium Oświaty w zakresie oceny pracy Dyrektorów,
  - n) zapewnienie warunków dla doskonalenia zawodowego nauczycieli, organizowanie i przeprowadzanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
  - o) opracowywanie zbiorczego projektu budżetu szkół, przedszkoli,
  - p) wnioskowanie o ustalanie wysokości odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolach,
  - q) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem kosztów zatrudnienia pracowników młodocianych,
  - r) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej i współpraca w tym zakresie z Kuratorium Oświaty,
  - s) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy materialnej stypendia socjalne, zasiłki losowe uczniom zameldowanym na terenie Gminy Górno,
  - t) wykonywanie sprawozdań Głównego Urzędu Statystycznego, Ministerstwa Edukacji Narodowej,

### **III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE**

§ 9. Kierownikiem Samorządowego Centrum Oświaty w Górnicy jest Kierownik, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Górno.

§ 10. Kierownik Samorządowego Centrum Oświaty w Górnicy zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 11. W zakresie zarządu mieniem Kierownik Centrum działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Górno.

§ 12. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika Centrum w szczególności należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Centrum, a w szczególności określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych

na poszczególnych stanowiskach,

- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Centrum,
- 3) wydawanie zarządzeń i regulacji określających działalność Centrum,
- 4) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum,
- 6) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 7) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 8) współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- 9) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu Samorządowego Centrum Oświaty w Górnio,
- 10) Podejmowanie decyzji w ramach przekazanych pełnomocnictw i upoważnień przez Wójta Gminy Górnio.
- 11) Nadzór nad działalnością placówek oświatowych w zakresie oświaty i wychowania.

§ 13. Kierownik Centrum ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Centrum oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań Centrum.

§ 14. Samorządowe Centrum Oświaty jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Kierownik jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 15. Szczegółowy zakres działania Samorządowego Centrum Oświaty, strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Kierownika Centrum i zatwierdzony przez Wójta Gminy Górnio.

§ 16. Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

#### **IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO - KSIĘGOWEJ**

§ 17. Samorządowe Centrum Oświaty prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i rachunkowości.

§ 18. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Gminy Górnio. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych

§ 19. Ewidencja księgowa Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

#### **V. PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 20. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 21. Centrum używa pieczęci o treści „Samorządowe Centrum Oświaty w Górnio, 26-008 Górnio, Górnio 169”.

§ 22. W korespondencji Centrum posługuje się oznakowaniem akt o symbolu SCO - zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną.

§ 23. Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.