

**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 uchwała, 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

Uzasadnienie

Podjęcie niniejszej uchwały wynika ze zmian przepisów prawa wprowadzonych ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 1045 ze zm.), zwana dalej ustawą zmieniającą, wprowadzająca zmiany w organizowaniu wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych podlegających jednostce samorządu terytorialnego.

Zgodnie z nowymi przepisami wspólna obsługa zorganizowana na podstawie ustawy o systemie oświaty może funkcjonować na dotychczasowych zasadach tylko do 31 grudnia 2016 roku. W związku z powyższym należy dostosować do nowych przepisów zasady funkcjonowania dotychczasowej jednostki wspólnej obsługi jednostek oświatowych.

Oznacza to podjęcie przez organ stanowiący uchwały, która określi jednostkę obsługującą oraz wskaże, że to jej powierza się wspólną obsługę jednostek oświatowych zwanych jednostkami obsługiwanymi, określi też zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.

Mając na uwadze racjonalne i oszczędne wydatkowanie środków publicznych w zakresie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Otwock, zasadne jest powierzenie realizacji ww. zadań Oświacie Miejskiej w Otwocku jako jednostce obsługującej.

W związku z powierzeniem Oświacie Miejskiej w Otwocku wspólnej obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i organizacyjnej jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Otwock, zwanych jednostkami obsługiwanymi, należało dostosować jej statut do zakresu zadań, które będą przez nią wykonywane.

Wobec powyższego zasadne jest przyjęcie przedmiotowej uchwały.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA OTWOCKA

Jarosław Tomasz Margielski

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-księgowo dochodów na rachunku o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz wydatków sfinansowanych z tych dochodów;
- 5) obsługa finansowo-księgowo 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 doksztalcania 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.

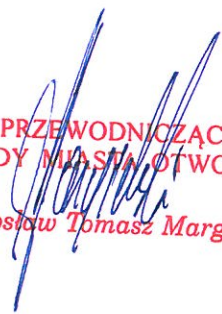
Nadzór nad całokształtem działalności Oświaty Miejskiej sprawuje Prezydent Miasta Otwocka.

§ 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.


PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA OTWOCKA
Jarosław Tomasz Margielski