

**UCHWAŁA NR ...../...../2014**  
**RADY POWIATU W MYŚLIBORZU**  
**z dnia ..... 2014 roku**

**zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Obsługi Finansowo - Administracyjnej w Myśliborzu**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1, pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.) Rada Powiatu w Myśliborzu uchwała, co następuje:

**§1.** W Statucie Powiatowego Centrum Obsługi Finansowo-Administracyjnej w Myśliborzu stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXXVI/326/2013 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 22 maja 2013 roku w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Obsługi Finansowo – Administracyjnej w Myśliborzu wprowadza się następujące zmiany:

1) w §1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 595, ze zm.)”

2) §5 otrzymuje brzmienie:

„**§5.** 1. Do zakresu działania Centrum należy kompleksowe wykonywanie zadań w zakresie obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej, organizacyjnej i gospodarczej szkół i placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest Powiat Myśliborski.

2. Do zakresu spraw finansowo-księgowych o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) pomoc i koordynacją w opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych szkół i placówek,
- 2) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych obsługiwanych szkół i placówek,
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji planów finansowych szkół i placówek,
- 4) przedstawianie Zarządowi Powiatu jednostkowych i zbiorczych wniosków dot. zmian w planach finansowych szkół i placówek,
- 5) prowadzenie spraw związanych z subwencją oświatową,
- 6) prowadzenie księgowości budżetowej oraz ewidencji pozaksięgowej z uwzględnieniem przepisów o rachunkowości oraz obowiązujących w jednostkach, wewnętrznych uregulowań organizacyjno-prawnych, dotyczących gospodarki finansowej jednostki,
- 7) sprawy dotyczące funduszu świadczeń socjalnych szkół i placówek,
- 8) prowadzenie spraw dotyczących płac pracowników zatrudnionych w szkołach i placówkach oraz dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń,
- 9) sporządzanie wymaganych sprawozdań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

- 10) sprawy związane z rozliczaniem inwentaryzacji w jednostkach oświatowych,
- 11) planowanie wydatków dla wyodrębnionych zadań budżetowych realizowanych przez jednostki oświatowe, w tym m.in. doszkalać nauczycieli, odpisy na ZFŚS emerytów i rencistów byłych pracowników szkół i placówek oświatowych, fundusz zdrowotny, odpis na nagrody dla nauczycieli,
- 12) analiza poniesionych w poprzednim roku kalendarzowym wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń oraz średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego.

3. Do zakresu spraw administracyjnych, organizacyjnych i gospodarczych, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:

- 1) opracowywanie koncepcji funkcjonowania oświaty w powiecie oraz przygotowywanie propozycji rozwiązań merytorycznych dla jej organów,
- 2) prowadzenie bazy danych dotyczącej rejestru szkół i placówek oświatowych (RSPO),
- 3) prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego w tym Systemu Informacji Oświatowej (SIO),
- 4) sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w Powiecie Myśliborskim,
- 5) przygotowywanie projektów planu sieci szkół i placówek oświatowych,
- 6) sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli,
- 7) opiniowanie arkuszy organizacyjnych i aneksów do arkuszy szkół i placówek oświatowych,
- 8) sprawy związane z powierzaniem stanowisk kierowniczych i odwoływaniem z ich zajmowania,
- 9) sprawy opiniowania wniosków dyrektorów dotyczących powierzania i odwoływania Wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych,
- 10) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
- 11) sporządzanie analizy danych zawartych w oświadczeniach o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej,
- 12) przeprowadzanie procedury oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki,
- 13) sprawy związane z przyznawaniem nagród i odznaczeń pracownikom oświaty zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem oraz likwidacją szkół i placówek publicznych,
- 15) prowadzenie spraw związanych z ewidencją szkół i placówek niepublicznych działających w zakresie zadań samorządu powiatowego, w tym ustalanie wysokości dotacji, udzielanie i rozliczanie oraz kontrola prawidłowości wykorzystania przyznanej dotacji,
- 16) współpraca z dyrektorami w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, a także realizacja tych zadań we własnym zakresie,
- 17) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli, w tym sporządzanie analizy prawidłowości i zasadności wykorzystania przyznanych środków,
- 18) monitorowanie przebiegu rekrutacji oraz egzaminów maturalnych,
- 19) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem jednostek oświatowych, w tym planowanie w porozumieniu z dyrektorami szkół i placówek oświatowych, inwestycji i remontów jednostek,
- 20) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów dla uczniów szkół prowadzonych przez Powiat,
- 21) załatwianie skarg i interwencji związanych z pracą szkół i placówek oświatowych,
- 22) prowadzenie spraw związanych z przetargami oraz udzielaniem zamówień publicznych,

- 23) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem uczniów do szkół i placówek kształcenia specjalnego, młodzieżowych ośrodków wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
- 24) prowadzenie spraw dot. organizacji indywidualnego nauczania dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
- 25) sprawy finansowania etatów nauczycieli oddelegowanych do pracy w zarządzie organizacji związkowej,
- 26) sprawy dotyczące porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego z zakresu realizacji zadań oświatowych,
- 27) przygotowywanie dla organu prowadzącego projektów aktów prawnych z zakresu zadań oświatowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 14 lutego 2014 roku.

### **UZASADNIENIE**

Zgodnie z art. 11 ust. 2 oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych jednostka budżetowa działa na podstawie statutu określającego w szczególności jego nazwę, siedzibę i przedmiot działalności.

Mając na uwadze powyższe regulacje prawne, w związku z art. 12 pkt 11 ustawy o samorządzie powiatowym, Rada Powiatu w Myśliborzu, jako organ założycielski, jest uprawniona do zmiany statutu Placówki.

Przedmiotowa zmiana statutu jednostki polegająca na przekazaniu dodatkowych zadań wykonywanych dotychczas w ramach Starostwa Powiatowego w Myśliborzu zmierza do usprawnienia zarządzania oświatą. Umieszczenie spraw oświaty w jednym podmiocie pozwoli połączyć działania merytoryczne z finansowymi, co spowoduje skuteczniejsze zarządzanie placówkami oświatowymi.

Przygotował:

Dyrektor PCOFA w Myśliborzu