

## Załącznik do

Uchwały Nr X/84/2015 Rady  
Powiatu  
Wysokomazowieckiego z dnia  
16 listopada 2015 roku

### STATUT

#### **CENTRUM OBSŁUGI JEDNOSTEK POWIATOWYCH W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM**

§ 1. 1. Centrum Obsługi Jednostek Powiatowych w Wysokiem Mazowieckiem zwane dalej „Centrum” jest powiatową jednostką organizacyjną powiatu wysokomazowieckiego działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Centrum jako jednostka obsługująca, zapewnia wspólną obsługę administracyjną, finansową, kadrową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym powiatu zaliczanym do sektora finansów publicznych.

3. Siedzibą Centrum jest miasto Wysokie Mazowieckie.

§ 2. Centrum działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z póź. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
- 5) niniejszego statutu.

§ 3. Przedmiotem działalności Centrum jest prowadzenie:

- 1) obsługi administracyjnej organów powiatu wysokomazowieckiego w zakresie kompetencji wynikających z ustawy o systemie oświaty i innych ustaw regulujących zadania powiatu w zakresie oświaty,
- 2) wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej, kadrowej i organizacyjnej:
  - a) Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Policealnych w Wysokiem Mazowieckiem,
  - b) Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Wysokiem Mazowieckiem,
  - c) Centrum Kształcenia Zawodowego w Wysokiem Mazowieckiem,
  - d) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wysokiem Mazowieckiem,
  - e) Zespołu Szkół Rolniczych im. Stefanii Karpowicz w Krzyżewie,
  - f) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wysokiem Mazowieckiem,

zwanymi jednostkami obsługiwanymi.

§ 4. 1. Działania Centrum w zakresie obsługi administracyjnej organów powiatu wysokomazowieckiego obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez powiat wysokomazowiecki i ewidencjonowaniem ich majątku,
- 2) przygotowanie opinii w sprawie likwidacji szkoły lub placówki publicznej oraz przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły lub placówki,
- 3) przygotowanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną,
- 4) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem i cofaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
- 5) prowadzenie ewidencji szkół i placówek publicznych,
- 6) opracowywanie projektów uchwał dotyczących oświaty,
- 7) koordynowanie prac związanych z prowadzeniem egzaminów nauczycieli na wyższy stopień awansu zawodowego,
- 8) przygotowywanie opinii i analizowanie projektów arkuszy organizacji szkół i placówek oświatowych,
- 9) prowadzenie bazy danych oświatowych,
- 10) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego szkoły lub placówki,
- 11) wykonywanie prac statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań ustalonych w odrębnych przepisach,
- 12) organizowanie przeglądu stanu technicznego obiektów oświatowych i prowadzenie dokumentacji,
- 13) prowadzenie spraw związanych z przetargami oraz udzielanie zamówień publicznych,
- 14) planowanie w porozumieniu z dyrektorami obsługiwanymi szkół i placówek oświatowych inwestycji i remontów obiektów,
- 15) prowadzenie kontroli w szkołach i placówkach oświatowych,
- 16) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia zawodowego nauczycieli,
- 17) nadzór nad przestrzeganiem w szkołach i placówkach oświatowych przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 18) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i rozliczeniem środków finansowych zewnętrznych na wsparcie działalności szkół i placówek oświatowych.

2. Działania Centrum w zakresie obsługi kadrowej Centrum i jednostek obsługiwanymi obejmuje, w szczególności:

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników i innej dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem i rozwiązaniem stosunku pracy,

- 2) prowadzenie spraw wynikających z zawieranych umów cywilno-prawnych,
- 3) rozliczanie wynagrodzeń i innych należności z tytułu zawartych stosunków pracy i umów cywilno-prawnych.

3. Działania Centrum w zakresie obsługi finansowej obejmują w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi finansowo- księgowej Centrum i jednostek obsługiwanych,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Centrum oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o rachunkowości, z ustawą o finansach publicznych oraz z przepisami wykonawczymi dotyczącymi jednostek budżetowych,
- 3) planowanie zadań i statystyka oraz sporządzanie dla każdej jednostki odrębnie wymaganych sprawozdań finansowych i budżetowych oraz rozliczeń w zakresie zadań rzeczowych, funduszu płac, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 4) opracowywanie planów finansowych Centrum oraz poszczególnych jednostek obsługiwanych,
- 5) prowadzenie ewidencji majątkowej Centrum i jednostek obsługiwanych w oparciu o dokumenty i dyspozycje dyrektorów, w tym dokumentację inwentaryzacyjną,
- 6) rozliczanie dochodów, wydatków i kosztów jednostek obsługiwanych, bieżące informowanie o stopniu realizacji rocznych planów dochodów i wydatków,
- 7) okresowa analiza wyników ekonomicznych jednostek na potrzeby ich dyrektorów oraz organu prowadzącego,
- 8) prowadzenie funduszu świadczeń socjalnych w oparciu o regulaminy poszczególnych jednostek.

4. Zadania, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 stanowią podstawową działalność Centrum. Zakres działania Centrum obejmować będzie również inne działania dotyczące obsługi administracyjnej, finansowej i kadrowej wynikające z przepisów prawa i potrzeb organów powiatu wysokomazowieckiego.

5. W ramach wspólnej obsługi powierza się Centrum w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.

§ 5. Centrum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w ustawie o rachunkowości, w ustawie o finansach publicznych oraz w przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

§ 6. Majątek Centrum może być wykorzystywany wyłącznie do realizacji celów statutowych.

§ 7. 1. Pracami Centrum kieruje dyrektor Centrum odpowiedzialny za realizację zadań należących do zakresu działania Centrum i całokształtu pracy jednostki.

2. Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego.

3. Dyrektor Centrum jest kierownikiem Zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Centrum.

§ 8. 1. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Centrum określa regulamin organizacyjny opracowany przez dyrektora Centrum.

2. Regulamin organizacyjny Centrum podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Wysokomazowieckiego.

§ 9. Statut zatwierdza Rada Powiatu Wysokomazowieckiego.

§ 10. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
Dorota Gapiak