Załącznik do Zarządzenia Nr. 2/2017

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

SAMORZĄDOWEGO CENTRUM OŚWIATY

W MAŁOGOSZCZU.

§1.

Samorządowe Centrum Oświaty w Małogoszczu działa na podstawie:

1. Uchwały Nr 15/141//16 z dnia 31 sierpnia 2016r Rady Miejskiej w Małogoszczu w sprawie likwidacji Miejsko Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Małogoszczu i utworzenia samorządowej jednostki budżetowej Miasta i Gminy Małogoszcz pod nazwą „Samorządowe Centrum Oświaty w Małogoszczu"
2. Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2015 .2156 z późn,zm.)
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz.U.z 2013.885 z późn.zm.)
4. Ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446)

Zadania Samorządowego Centrum Oświaty określa statut stanowiący załącznik do Uchwały Rady Miejskiej Nr 15/141/16 z dnia 31 sierpnia 2016r.

§ 2.

Samorządowe Centrum Oświaty jest jednostką obsługującą, powołaną w celu zapewnienia jednostkom organizacyjnym obsługi organizacyjnej, ekonomiczno-administracyjnej i finansowo- księgowej dla których organem prowadzącym jest Urząd Miasta i Gminy w Małogoszczu.

§ 3.

1.Jednostkami organizacyjnymi obsługiwanymi są:

a) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Małogoszczu

w skład Zespołu wchodzą:

- Liceum Ogólnokształcące w Małogoszczu
- Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Małogoszczu
- Publiczne Gimnazjum w Małogoszczu

-Szkoła Podstawowa w Małogoszczu

- Szkoła Podstawowa w Małogoszczu Filia w Leśnicy

b) Zespół Placówek Oświatowych w Złotnikach

w skład Zespołu wchodzą:

- Publiczne Gimnazjum w Złotnikach

- Szkoła Podstawowa w Złotnikach

- Przedszkole Publiczne w Złotnikach

c) Zespół Placówek Oświatowych w Żarczycach Dużych

w skład Zespołu wchodzą:

- Szkoła Podstawowa w Żarczycach Dużych

- Przedszkole Publiczne w Żarczycach Dużych

d) Szkoła Podstawowa w Kozłowie

e) Szkoła Podstawowa w Rembieszycach

f) Przedszkole Publiczne w Małogoszczu

g) Przedszkole Publiczne w Kozłowie

§ 3.

Centrum wykonuje swoje zadania przy pomocy zatrudnionego personelu na następujących stanowiskach pracy:
- Kierownik
- Główny księgowy
- Inspektor ds. płac
- Inspektor ds. kadr
- Inspektor ds. oświaty
- 2 Inspektorów ds. księgowości

§ 4.

1. Samorządowym Centrum Oświaty kieruje kierownik na podstawie aktu nawiązania stosunku pracy i udzielonego od Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz Pełnomocnictwa.
2. W przypadku nieobecności Kierownika jego obowiązki wykonuje Główny księgowy lub osoba upoważniona przez Kierownika.

§ 5.

Do obowiązków Kierownika należy w szczególności:
- organizowanie i wykonanie zadań Centrum w sposób zapewniający prawidłową ich realizację i ich bieżący nadzór,
- realizowanie właściwej polityki kadrowej podległego personelu,
- dbanie o należytą dyscyplinę i atmosferę pracy,
- realizowanie planu finansowego,
- współpraca z Dyrektorami Szkół i Przedszkoli przy realizacji zadań wynikających z planu działalności finansowej.

Sprawy zastrzeżone do osobistej decyzji Kierownika:
1. Przyjęcia do pracy, zwolnienia z pracy, awansowanie i nagradzanie oraz nakładanie kar.
2. Sprawy dyscypliny pracy.
3. Wydawanie wewnętrznych zarządzeń i instrukcji służbowych oraz przepisów regulujących działalność Samorządowego Centrum Oświaty

§ 6.

Główny Księgowy

1. Główny Księgowy podlega bezpośrednio - Kierownikowi Centrum

2. Główny księgowy realizuje swoje obowiązki i uprawnienia oraz zadania wynikające ze szczególnych przepisów poprzez:
   - organizowanie i doskonalenie obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji finansowych i ochronę mienia społecznego, prawidłowego prowadzenia księgowości, sporządzania sprawozdań finansowych w sposób umożliwiający:
   a) terminowe przekazywanie informacji ekonomicznych - Dyrektorom Szkół i Przedszkoli;
   b) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
   c) ochronę mienia i terminowe rozliczanie osób odpowiedzialnych majątkowo za to mienie;
   d) należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych;
   e) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi na:
      - postrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych;
      - zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości zawieranych przez Dyrektorów umów;
      - przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących w szczególności : wynagrodzeń i innych świadczeń na rzecz pracowników i ustalonych terminów wypłat.
      - wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z zakresu czynności ustalonego przez Kierownika

Wszystkie dokumenty finansowe i operacje gospodarcze wykonywane przez Centrum na rzecz Szkół i Przedszkoli dotyczące wypłat podlegają kontroli merytorycznej przez Dyrektorów jednostek z klauzulą „zlecam dokonanie wypłaty".
Kontrola wewnętrzna dokumentów prowadzona będzie w oparciu o instrukcję wewnętrzną obiegu dokumentów księgowych obowiązującą w placówkach oświatowych Gminy Małogoszcz.

§ 7.

Bezpośredni nadzór nad stanowiskami Specjalisty ds. księgowości i Specjalisty ds. płac sprawuje Główny księgowy.
Podział pracy i zakres obowiązków dla pracowników księgowości ustala Główny Księgowy.

§ 8.

Samodzielne stanowisko: Specjalista ds. kadr oraz stanowisko Specjalista ds.oświaty podlega bezpośrednio Kierownikowi Centrum.
Podział pracy i zakres obowiązków dla tych stanowisk pracy ustala Kierownik.

§ 9.

Czas pracy pracowników Centrum wynosi 40 godzin tygodniowo w godzinach od 7^{00}-15^{00}

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Kierownik Samorządowego Centrum Oświaty.

§ 11

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2017r

K[illegible]
Sam[illegible] Oświaty
w M[illegible]
mgr Małgorzata Adamek

BURMISTRZ
Jan Głogowski

Samorządowe Centrum Oświaty
w Małogoszczu
28-366 Małogoszcz, ul. Jaszowskiego 3A
tel./fax 41-385-52-26
NIP:656-233-28-16, Regon 366084370