

Uchwała Nr/.... /18

**Rady Gminy w Będzinie
z dnia 2018 roku**

w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Będzino, ustalenia kryteriów postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Będzino oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 29 ust. 2 pkt 1, art. 131 ust. 6 i art. 133 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949, 2203) **Rada Gminy w Będzinie uchwala, co następuje:**

§ 1. Określa się następujące kryteria oraz odpowiadającą im liczbę punktów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i punktów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Będzino:

- 1) Dziecko sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym ubiegające się o przyjęcie do przedszkola – liczba punktów 50.
- 2) Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pozostają zatrudnieni w ramach pracowniczego stosunku pracy, umowy cywilno-prawnej, prowadzi gospodarstwo rolne, prowadzą działalność gospodarczą, lub pobierają naukę/studiują w systemie dziennym – liczba punktów 40.
- 3) Dziecko, którego rodzeństwo rozpoczyna lub kontynuuje edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu w roku szkolnym, na który prowadzony jest nabór – liczba punktów 30.
- 4) Dziecko z obwodu szkoły podstawowej wg miejsca zamieszkania – liczba punktów 20.
- 5) Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 8 godzin i więcej – liczba punktów 15.
- 6) Dziecko, które w roku szkolnym, na który prowadzony jest nabór jest czterolatkiem – liczba punktów 10.

§ 2. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów, o których mowa w §1 są:

- 1) określonych w § 1 pkt 1 – wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola, decyzja dyrektora publicznej szkoły podstawowej o odroczeniu obowiązku szkolnego,
- 2) określonych w § 1 pkt 2 – aktualne na dzień składania wniosku dokumenty: zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy, decyzja dotycząca podatku rolnego oraz oświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,, wpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie z uczelni lub szkoły,
- 3) określonych w § 1 pkt 3-6 – oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.

§ 3. Określa się następujące kryteria oraz odpowiadającą im liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół podstawowych dla kandydatów zamieszkałych poza obwodami publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Będzino:

- 1) Niepełnosprawność kandydata - 10 punktów,
- 2) Niepełnosprawność jednego z rodziców/ opiekunów kandydata – 5 punktów,
- 3) Kandydat wychowuje się w rodzinie wielodzietnej lub zastępczej – 5 punktów,
- 4) Do szkoły uczęszcza rodzeństwo kandydata – 5 punktów,
- 5) Kandydat wychowywany jest przez samotnego rodzica – 3 punkty,
- 6) Rodzic dziecka jest absolwentem danej szkoły – 3 punkty,

- 7) Miejsce pracy rodziców kandydata znajduje się w obwodzie szkoły – 2 punkty,
- 8) W obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki – 2 punkty.

§ 4. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów, o których mowa w §3 są:

- 1) określonych w § 3 pkt 1 – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- 2) określonych w § 3 pkt 2 – orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności,
- 3) określonych w § 3 pkt 3-8 – oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.

§ 5. Kryteria określone w niniejszej uchwale dotyczyć będą postępowań rekrutacyjnych począwszy od rekrutacji na rok szkolny 2018/2019.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Będzino.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Uchwała Nr
Rady Gminy w Będzinie
z dnia

w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Będzinie oraz nadanie jej statutu.

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art.10a pkt.1 oraz art.10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, 2232), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2198) oraz art. 11 i 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Z dniem 1 kwietnia 2018 roku tworzy się jednostkę organizacyjną Centrum Usług Wspólnych dla jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina, zwaną dalej Centrum
2. Centrum będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.
3. Siedzibą Centrum jest Będzino

§ 2.

1. Jednostkami obsługiwanymi przez Centrum są:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Ludzi Morza w Mścicach;
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Kardynała Ignacego Jeża w Tymieniu;
 - 3) Szkoła Podstawowa w Dobrzycy;
 - 4) Szkoła Podstawowa w Będzinie z siedzibą w Łeknie;
 - 5) Przedszkole Samorządowe w Będzinie;
 - 6) Przedszkole Samorządowe Promyki Bałtyku w Mścicach.
2. Centrum zapewnia jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną polegającą w szczególności na:
 - 1) prowadzeniu spraw kadrowo-płacowych pracowników jednostek obsługiwanym,
 - 2) prowadzeniu rachunkowości jednostek obsługiwanym,
 - 3) sprawozdawczości finansowej, budżetowej i statystycznej jednostek obsługiwanym,
 - 4) prowadzeniu spraw związanych z zamówieniami publicznymi w jednostkach obsługiwanym,
 - 5) prowadzeniu wspólnych zakupów dla jednostek obsługiwanym,
 - 6) prowadzeniu rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami finansowymi,
 - 7) zapewnieniu obsługi czystości i porządku oraz dowozu dzieci do szkół i przedszkoli w administrowanych obiektach,
 - 8) prowadzeniu spraw bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.

§ 3.

Zakres obowiązków powierzonych Centrum w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4.

Przekazuje się Centrum mienie niezbędne do realizacji statutowych zadań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Będzino.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STATUT CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BĘDZINIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Centrum Usług Wspólnych zwane dalej "Centrum" jest jednostką budżetową Gminy Będzino, realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej publicznych placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Będzino.

§ 2.

Centrum działa na podstawie:

- 1) uchwały NrRady Gminy w Będzinie z dniaroku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Będzinie oraz nadanego jej statutu,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 2198),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077),
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875, 2232),
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z 2017 r. poz. 60, 1930.),
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, 2255, 2017 r. poz. 61, 245, 791, 1089, 2201.).

§ 3.

Centrum obejmuje swoją działalnością publiczne placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Będzino.

§ 4.

Siedziba Centrum jest zlokalizowana w Będzinie.

§ 5.

Działalność Centrum finansowana jest z budżetu Gminy Będzino.

§ 6.

Centrum nie posiada osobowości prawnej.

§ 7.

Bezpośredni nadzór nad działalnością finansową Centrum sprawuje Skarbnik Gminy, a w pozostałym zakresie Wójt Gminy Będzino.

II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 8.

Centrum jest powołane w celu wykonywania obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej publicznych placówek oświatowych, które obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych,
- 2) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej, obsługi kasowej, prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- 3) okresowe uzgadnianie sald ewidencji syntetycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,
- 4) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych,
- 5) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz dokonywanie rocznego rozliczenia;
- 6) prowadzenie rozliczania składek ZUS wraz z dokumentacją,
- 7) prowadzenie rozliczeń z innymi instytucjami finansowymi,
- 8) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego,

- 9) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika,
- 10) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego i bezosobowego funduszu płac jednostek obsługiwanych,
- 11) obsługa funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych zgodnie z opracowanymi regulaminami,
- 12) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych dla jednostek obsługiwanych,
- 13) prowadzenie wszelkich zamówień publicznych realizowanych poprzez przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla jednostek obsługiwanych,
- 14) prowadzenie zakupów dla jednostek obsługiwanych poniżej progów określonych ustawą prawo zamówień publicznych,
- 15) zapewnienie obsługi czystości i porządku oraz dowozu dzieci do szkół i przedszkoli w administrowanych obiektach,
- 8) prowadzenie spraw bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.

III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 9.

Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Będzino.

- 1) Centrum realizuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego Centrum i pozostałych pracowników.
- 2) Centrum jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Centrum jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138, 2255, z 2017 r. poz. 60. 962.).

§ 10.

1. Dyrektor Centrum zarządza i reprezentuje Centrum na zewnątrz.
2. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Centrum,
 - 2) ustalanie wewnętrznej organizacji Centrum, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
 - 3) ustalanie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych Centrum,
 - 4) zapewnienie pracownikom Centrum bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 5) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 6) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
 - 7) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
 - 8) ustalanie wielkości stanu zatrudnienia Centrum w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Będzino.

§ 11.

Strukturę organizacyjną Centrum określa Regulamin Organizacyjny Centrum, który opracowuje Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Będzino.

§ 12.

Pracownicy Centrum wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

IV. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ

§ 13.

1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Centrum.

§ 14.

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

§ 15.

Księgowość Centrum jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 16.

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w drodze odrębnych uchwał Rady Gminy Będzino.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 10 a pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875, 2232.), gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych. W myśl postanowień art. 10 b ust. 2 ww. ustawy, Rada Gminy w drodze uchwały określa jednostki obsługujące, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi. Zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077.) kierownik jednostki budżetowej, któremu dyrektorzy jednostek obsługiwanych powierzą obowiązki w zakresie gospodarki finansowej, jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową tej jednostki w zakresie powierzonych obowiązków. Obecnie obsługa księgowo – finansowa, administracyjna i organizacyjna szkół prowadzona jest przez placówki oświatowe. Generuje to nadmierne koszty w poszczególnych jednostkach, na które nie ma bezpośredniego wpływu organ prowadzący szkoły i przedszkola. Wobec powyższego w celu poprawy efektywności, przejrzystości, gospodarności i celowości realizowanych zadań w tym zakresie, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.