



**Adres:**

Łoniów 104

27 - 670 Łoniów

**Telefon / Fax:** (0-15) 866 - 91 - 36

**NIP:** 864 - 11 - 10 - 703

**REGON:** 001162390

**E-mail:** [cosip@loniow.pl](mailto:cosip@loniow.pl)

**Godziny urzędowania:**

- poniedziałek: 7:30 - 15:30
- wtorek: 7:30 - 15:30
- środa: 7:30 - 15:30
- czwartek: 7:30 - 15:30
- piątek: 7:30 - 15:30

**Dyrektor:** Ewa Kubik - tel. 15 866 90 10

Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli w Łoniowie został utworzony 1 stycznia 1996 roku. Jest jednostką organizacyjną Gminy Łoniów. W skład Zespołu wchodzi cztery stanowiska pracy tj. kierownik, główny księgowy, podinspektor d/s księgowości, sekretarka.

**Zadania Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli w Łoniowie:**

1. Podstawowym zadaniem Centrum jest prowadzenie obsługi administracyjno - finansowej placówek oświatowych tj. dwóch przedszkoli, pięciu szkół podstawowych i dwóch gimnazjów, w których zatrudnionych jest 140 nauczycieli i 40 pracowników obsługi.
2. Naliczanie oraz organizacja wypłaty wynagrodzeń, ewidencja wynagrodzeń pracowników obsługiwanych jednostek.



3. Współdziałanie z dyrektorami szkół i przedszkoli w zakresie sporządzania sprawozdań statystycznych z zrealizowanych zadań rzeczowych i wynagrodzeń.
4. Współpracuje z dyrektorami szkół i przedszkoli w zakresie planowania budżetu i finansowania realizowanych zadań.
5. Dokonywanie obowiązkowych rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym.
6. Opracowywanie wspólnie z dyrektorami szkół i przedszkoli planów dochodów i wydatków budżetowych.
7. Prowadzenie obsługi scentralizowanych części Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
8. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w obsługiwanych jednostkach.
9. Przygotowanie dokumentacji do przeprowadzania egzaminu na awans zawodowy nauczycieli.
10. Dokonuje rozliczeń inwentaryzacji w ustalonych czasookresach.
11. Nadzór nad realizacją dowozu uczniów.
12. Kontrola spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki przez uczniów gminy Łoniów.
13. Obsługiwanie Systemu Informacji Oświatowej.
14. Przyjmowanie, rozpatrywanie i przygotowywanie decyzji w sprawie pomocy materialnej dla uczniów gminy Łoniów.
15. Realizacja wypłat stypendiów szkolnych, zasiłków szkolnych.
16. Realizacja programu dofinansowania zakupu podręczników szkolnych dla uczniów „Wyprawka szkolna”.
17. Przygotowanie, realizacja i rozliczanie wniosków o płatność w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki w zakresie dofinansowania oświaty.
18. Przygotowanie wniosków na zaliczki na dożywianie uczniów.
19. Rozliczanie kwitariuszy przychodowych oraz rozliczanie stołówek szkolnych.
20. Sporządzanie sprawozdań jednostkowych w zakresie danych statystycznych (GUS, RIO)
21. Realizacja zadań oświatowych wychowawcy i opiekunów.
22. Refundacja pracodawcom kosztów kształcenia pracownika młodocianego.

Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli w Łoniowie prowadzi obsługę szkół i przedszkoli w ramach określonych planem finansowym wydatków nie naruszając uprawnień dyrektorów do dysponowania środkami w planach finansowych poszczególnych szkół i przedszkoli.