

2. Zakres obowiązków powierzonych ZOPO w ramach wspólnej obsługi obejmuje w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań obejmujących obsługę szkół, przedszkoli:
 - a) opracowanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanych dotyczących zasad rachunkowości;
 - b) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych;
 - d) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach;
 - e) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych;
 - f) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu socjalnego;
 - g) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej wydzielonego rachunku dochodów oświatowych;
 - h) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych;
 - i) przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów;
 - j) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładanie odpowiednim organom;
 - k) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych i innej dokumentacji finansowej przewidzianej ustawą o rachunkowości;
 - l) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń;
 - m) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych i statystycznych;
 - n) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych oraz przedłożenie im do zatwierdzenia;
 - o) zapewnienie obsługi prawnej;
 - p) prowadzenie i koordynowanie działań dotyczących systemu informacji oświatowej;
 - q) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
- 2) wykonywanie zadań Gminy Miasta Płońska wynikających z pełnienia funkcji Gminy, jako organu prowadzącego i tworzącego:
 - a) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych oraz efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi i składnikami majątkowymi w szkołach i placówkach;
 - b) zapewnienie warunków działania szkół i placówek, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - c) wykonywanie remontów i modernizacji obiektów szkół i placówek w tym zakresie;
 - d) wykonywanie zadań organizacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji roku szkolnego dotyczących w szczególności: sieci szkół i placówek, arkuszy organizacji szkoły, zmian do arkuszy;
 - e) prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów, dotacjami dla pracodawców, dowozem uczniów niepełnosprawnych;
 - f) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta oraz Zarządzeń Burmistrza z zakresu statutowych zadań Zespołu;
 - g) współdziałanie z gminami w zakresie wynikającym z zadań organu prowadzącego szkół i przedszkoli;
 - h) wykonywanie zadań z zakresu planowania, sprawozdawczości i statystyki przewidzianych prawem dla organu prowadzącego i tworzącego szkoły oraz przedszkola;