



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 9 grudnia 2016 r.

Poz. 5450

### UCHWAŁA NR XXII/182/2016 RADY GMINY I MIASTA W DRZEWICY

z dnia 29 listopada 2016 r.

#### **w sprawie wspólnej obsługi finansowej i administracyjnej jednostek oświatowych oraz zmiany uchwały Nr VI/37/2011 Rady Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Drzewicy**

Na podstawie art. 10 a, 10 b ust. 1 i 2, 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 i 1579), oraz art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870) Rada Gminy i Miasta w Drzewicy uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Zapewnia się wspólną obsługę finansową, administracyjną i organizacyjną jednostkom oświatowym, których to organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Drzewica.

2. Jednostką obsługującą jest Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Drzewicy.

3. Jednostkami oświatowymi obsługiwanymi są:

- 1) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Drzewicy;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Drzewicy;
- 3) Szkoła Podstawowa w Brzustowcu;
- 4) Szkoła Podstawowa w Idzikowicach;
- 5) Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Domasznie;
- 6) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Radzicach Dużych;
- 7) Przedszkole Samorządowe w Drzewicy;
- 8) Punkt Przedszkolny w Jelni.

**§ 2. 1.** W ramach wspólnej obsługi, o której mowa w § 1 jednostka obsługująca wykonuje w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanymi.

2. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** W uchwale Nr VI/37/2011 Rady Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Drzewicy uchyla się § od 2 do 13.

**§ 4.** Uchwala się statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Drzewicy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Drzewicy.

**§ 6.** Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy i Miasta w Drzewicy

Marian Kaluźny

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXII/182/2016  
Rady Gminy i Miasta w Drzewicy  
z dnia 29 listopada 2016 r.

§ 1. W ramach wspólnej obsługi finansowej i administracyjnej jednostek oświatowych powierza się jednostce obsługującej jednostki obsługiwane następujący zakres obowiązków:

- 1) w zakresie finansowym:
  - a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
  - b) prowadzenie kasy,
  - c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
  - d) opracowywanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
  - e) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
  - f) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
  - g) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS,US, itp.,
  - h) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
  - i) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
  - j) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
  - k) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
  - l) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych;
- 2) w zakresie obsługi rachunkowej:
  - a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
  - b) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
  - c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym w sposób systematyczny,
  - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
  - e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 3) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:
  - a) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
  - b) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXII/182/2016  
Rady Gminy i Miasta w Drzewicy  
z dnia 29 listopada 2016 r.

## **Statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Drzewicy**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Drzewicy z siedzibą w Drzewicy – stanowiący jednostkę obsługującą, zwany dalej "Zespołem" jest jednostką budżetową Gminy i Miasta Drzewica realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo – księgowej, kadrowo - płacowej oraz administracyjno - gospodarczej szkół i przedszkoli oraz prowadzenia ewidencji syntetyczno - analitycznej środków trwałych placówek oświatowych i Zespołu.

2. Zespół realizuje zadania właściwe dla centrum usług wspólnych.

3. Zespół nie posiada osobowości prawnej i funkcjonuje na zasadach jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

4. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta w Drzewicy.

5. Jednostkami obsługiwanymi przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Drzewicy są:

- 1) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Drzewicy;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Drzewicy;
- 3) Szkoła Podstawowa w Brzustowcu;
- 4) Szkoła Podstawowa w Idzikowicach;
- 5) Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Domasznie;
- 6) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Radzicach Dużych;
- 7) Przedszkole Samorządowe w Drzewicy;
- 8) Punkt Przedszkolny w Jelni.

§ 2. 1. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy i Miasta w Drzewicy mieszczący się przy ul. Staszica 22.

2. Zespół używa pieczęci podłużnej o brzmieniu „Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Drzewicy, ul. Staszica 22, 26-340 Drzewica”. W treści podłużnej pieczęci można dodać oznaczenie numerów telefonu/faxu oraz numery regonu i NIP.

3. Zespół używa skrótu o następującej treści: „ZEAS w Drzewicy”.

### **II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA ZESPOŁU**

§ 3. 1. Celem działalności Zespołu jest prowadzenie obsługi organizacyjno-administracyjnej, kadrowo-płacowej i finansowo - księgowej placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Drzewica.

2. Do zakresu działania Zespołu należy:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
- 2) prowadzenie obsługi płacowej, w tym:
  - a) naliczanie wynagrodzeń i innych należności z tytułu zawartych stosunków pracy i umów cywilnoprawnych, sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat,
  - b) rozliczanie wynagrodzeń, w tym naliczanie i odprowadzanie należnych świadczeń na rzecz ZUS i urzędu skarbowego, sporządzanie i przekazywanie deklaracji rozliczeniowych i innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa dla urzędu skarbowego i ZUS,
  - c) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,

- d) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla pracowników i byłych pracowników jednostek obsługiwanych;
- 3) wykonywanie rozliczeń finansowych projektów realizowanych ze środków zewnętrznych;
- 4) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych;
- 5) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem;
- 6) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników Zespołu;
- 7) zgłaszanie do ubezpieczeń i wyrejestrowywanie w ZUS pracowników jednostek obsługiwanych;
- 8) prowadzenie lokalnej bazy SIO, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o systemie informacji oświatowej (tj. z 2015r. Dz. U. poz. 45 z późn. zm.);
- 9) koordynacja spraw organizacyjno- administracyjnych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych;
- 10) planowanie i rozliczanie remontów w jednostkach;
- 11) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych;
- 12) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach objętych obsługą Zespołu;
- 13) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie jednostek obsługiwanych przy współpracy z kierownikami tych jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach;
- 14) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych;
- 15) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 16) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Zespołu;
- 17) archiwizowanie dokumentacji;
- 18) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników;
- 19) organizacja dowozu dzieci do szkoły;
- 20) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki;
- 21) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego;
- 22) koordynowanie spraw organizacyjnych, w tym w szczególności weryfikacja arkuszy organizacyjnych szkół pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych;
- 23) przygotowanie informacji o wykonaniu zadań oświatowych;
- 24) prowadzenie innych zadań wynikających z kompetencji Gminy jako organu prowadzącego.

### **III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE**

**§ 4. 1.** Działalnością Zespołu kieruje jednoosobowo dyrektor zatrudniany przez Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy.

2. Dyrektor zarządza Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz.

3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Zespołu i kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

4. Zakres czynności dla dyrektora Zespołu ustala Burmistrz Gminy i Miasta w Drzewicy.

5. Dyrektor odpowiada za prawidłową organizację oraz terminową i zgodną z obowiązującym prawem realizację zadań.

6. Główny księgowy Zespołu pełni obowiązki głównego księgowego wszystkich placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Drzewica poprzez pisemne powierzeniu mu obowiązków i odpowiedzialności przez każdego dyrektora jednostki oświatowej.

§ 5. Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy Zespołu określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora i zatwierdzony przez Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy.

§ 6. Do pracowników Zespołu stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

#### **IV. GOSPODARKA FINANSOWA**

§ 7. 1. Zespół jest jednostką sektora finansów publicznych działającą w formie jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.).

2. Podstawę gospodarki finansowej Zespołu stanowi roczny plan finansowy z podziałem na jednostki obsługiwane.

3. Źródłem finansowania działalności Zespołu są środki z budżetu gminy.

4. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 8. 1. Księgi rachunkowe, roczne sprawozdania finansowe i sprawozdawczość budżetowa prowadzone są zgodnie z ustawą o finansach publicznych i przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, a w sprawach w nich nieuregulowanych, w oparciu o przepisy ustawy o rachunkowości.

2. Dyrektor Zespołu odpowiada za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości oraz za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą o finansach publicznych obowiązków z zakresu kontroli zarządczej.

3. Dyrektor wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1, przy pomocy głównego księgowego.

4. Oświadczenia woli dyrektor składa jednoosobowo, w ramach umocowania w pełnomocnictwie udzielonym przez Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy, z wyjątkiem spraw majątkowych, do których stosuje się zapisy ust. 5.

5. Do składania oświadczeń w imieniu Zespołu w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz dysponowania środkami finansowymi wymagane jest współdziałanie dwóch osób, którymi są dyrektor Zespołu, bądź osoba go zastępująca oraz główny księgowy.

#### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 9. 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Drzewicy jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

2. Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony niniejszym statutem, potrzebna jest zgoda Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy.

§ 10. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

2. Dokonywanie wszelkich zmian w statucie odbywa się w trybie takim jak dla jego nadania.