



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 9 grudnia 2016 r.

Poz. 5451

UCHWAŁA NR XXIII/129/16 RADY GMINY KOWIESY

z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej i finansowej jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Kowiesy

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2 i art. 10c, art. 40 ust.2 pkt 2, art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446 i poz. 1579) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Zapewnia się wspólną obsługę administracyjną i finansową jednostkom organizacyjnym, których organem prowadzącym jest Gmina Kowiesy.

2. Jednostką obsługującą jest Gminny Zespół Oświaty w Kowiesach.

3. Obsługiwanymi jednostkami organizacyjnymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kowiesach;
- 2) Publiczne Gimnazjum im. ppor. pilota Mariana Bełca w Jeruzalu.

§ 2. W ramach wspólnej obsługi jednostka obsługująca wykonuje w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.

§ 3. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Traci moc § 3 uchwały Nr VIII/37/2003 Rady Gminy w Kowiesach z dnia 28 marca 2003 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Oświaty w Kowiesach i nadania Statutu (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2003 r. Nr 135, poz. 1317, z 2009 r. Nr 144, poz. 1429).

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kowiesy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Zuzanna Dudziak

Załącznik do Uchwały Nr XXIII/129/16
Rady Gminy Kowiesy
z dnia 29 listopada 2016 r.

STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY W KOWIESACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminny Zespół Oświaty w Kowiesach zwany dalej GZO, jest gminną jednostką organizacyjną działającą na zasadach jednostki budżetowej.

2. GZO działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą GZO jest miejscowość Kowiesy.

Rozdział 2

Cele i zakres działania

§ 3. 1. GZO pełni funkcję jednostki obsługującej placówki oświatowe z terenu gminy Kowiesy, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest gmina Kowiesy.

2. Do jednostek obsługiwanych zalicza się:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kowiesach;
- 2) Publiczne Gimnazjum im. ppor. pilota Mariana Bełca w Jeruzalu.

§ 4. Do zadań GZO należy obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna, a w szczególności:

- 1) w zakresie obsługi finansowej:
 - a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - b) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
 - c) opracowywanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
 - d) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
 - e) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
 - f) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
 - g) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - h) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli z art. 30a Karty Nauczyciela,
 - i) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
 - j) sporządzanie sprawozdań GUS,
 - k) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych,
 - l) obsługa finansowo - księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
 - m) obsługa finansowo - księgowa w zakresie dofinansowania, kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 2) w zakresie obsługi rachunkowej:
 - a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b) rozliczanie inwentaryzacji, wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,

- c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w przypadku 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 teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników GZO,
 - b) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
 - c) organizacja zamówień publicznych w trybie ustawy Prawa zamówień publicznych na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - d) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
 - e) archiwizacja zgromadzonej dokumentacji;
- 4) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia GZO, a w szczególności:
- a) obsługa finansowo – księgowo oraz przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów kształcenia młodocianych,
 - b) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
 - c) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,
 - d) udzielanie i rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych,
 - e) organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,
 - f) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
 - g) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
 - h) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego oraz przygotowanie decyzji w tym zakresie,
 - i) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
 - j) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Łódzkiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Kowiesy,
 - k) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
 - l) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy Kowiesy i zarządzeń Wójta Gminy Kowiesy dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych,
 - m) prowadzenie postępowań w sprawach przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kowiesy, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział 3 **Gospodarka finansowa**

§ 5. 1. GZO prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych i o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej GZO są roczne plany finansowe.

3. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

Rozdział 4 Organizacja i zarządzanie

§ 6. 1. GZO ma strukturę bezwydziałową.

2. GZO kieruje i reprezentuje na zewnątrz Kierownik.

3. Kierownik GZO samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące GZO i ponosi za nie odpowiedzialność.

4. Kierownik GZO jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.

5. Kierownik GZO działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Kowiesy.

6. Kierownik GZO jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Kowiesy.

7. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika GZO wykonuje Wójt Gminy Kowiesy.

§ 7. 1. Zadania GZO realizuje Kierownik przy pomocy zatrudnionych w Gminnym Zespole Oświaty pracowników.

2. Kierownik GZO jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników GZO.

3. Kierownik GZO zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem służbowym i wykonuje wobec nich pozostałe czynności ze stosunku pracy.

4. GZO używa pieczęci podłużnej o treści:

GMINNY ZESPÓŁ OŚWIATY

w Kowiesach

96-111 Kowiesy

5. Strukturę organizacyjną GZO oraz zakres działania poszczególnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny ustalony w drodze zarządzenia przez jego kierownika.

Rozdział 5 Postanowienia końcowe

§ 8. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.