



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 14 października 2016 r.

Poz. 8900

UCHWAŁA NR XXVIII/178/2016 RADY GMINY ŁYSE

z dnia 7 października 2016 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie statutu Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Łysych

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10 b ust. 1 i 2, art. 10 c ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jed. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jed. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XI/58/2007 Rady Gminy Łyse z dnia 7 grudnia 2007r. w sprawie statutu Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Łysych (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 261 poz. 8517) załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łyse.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2016 r. po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Eugeniusz Lisek

Załącznik do Uchwały Nr XXVIII/178/2016
Rady Gminy Łyse
z dnia 7 października 2016 r.

Statut Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Łysych

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Łysych, zwany dalej „ZOPO” jest jednostką budżetową

§ 2. ZOPO działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r.poz.446);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r.poz.2156, ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r.poz.1379, ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych(Dz. U. z 2013 r.poz.885, ze zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r.poz.1047);
- 6) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz.963, ze zm.);
- 7) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r.poz.36, ze zm.);
- 8) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2015 r.poz.45, ze zm.);
- 9) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r.poz.902);
- 10) niniejszego Statutu.

§ 3. 1. ZOPO jest samodzielną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, utworzoną do realizacji zadań z zakresu oświaty.

2. Siedzibą ZOPO jest m. Łyse, ul. Ostrołęcka 2.

3. ZOPO jest jednostką obsługującą dla szkół podstawowych, gimnazjów, oddziałów przedszkolnych i przedszkola, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łyse.

4. ZOPO używa pieczętki podłużnej o brzmieniu: „Zespół Obsługi Placówek Oświaty, 07-437 Łyse , ul. Ostrołęcka 2, tel/fax 29 772 50 24, NIP : 758-10-92-756”.

§ 4. Nadzór nad działalnością ZOPO sprawuje Wójt Gminy Łyse.

Rozdział 2.

Cele i zadania ZOPO

§ 5. Celem powołania ZOPO jest zapewnienie realizacji zadań własnych i zadań zleconych z zakresu edukacji publicznej oraz obsługi finansowej, księgowej, organizacyjnej i administracyjnej jednostek obsługiwanymi.

§ 6. ZOPO prowadzi obsługę finansową, księgową, organizacyjną i administracyjną jednostek obsługiwanymi, nie naruszając uprawnień dyrektorów do dysponowania środkami określonymi w planach finansowych poszczególnych placówek.

§ 7. Do zadań ZOPO należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej wszystkich jednostek obsługiwanych na terenie gminy;
- 2) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, określonych ustawą dla jednostek obsługiwanych;
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu nośników komputerowych dla każdej jednostki oddzielnie i dokonywanie zestawień analitycznych i syntetycznych;
- 4) opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostek obsługiwanych we współpracy z dyrektorami i Wójtem Gminy oraz kontrola realizacji planów finansowych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych przez jednostki objęte zakresem działania ZOPO;
- 6) opracowywanie projektów, planów i analiz ekonomiczno – finansowych oraz sprawozdań i informacji o stanie realizacji zadań oświatowych;
- 7) dokonywanie sprawozdawczości budżetowej (z zakresu zadań rzeczowo – finansowych) i statystycznej (z zakresu zadań administracyjnych i edukacyjnych);
- 8) nadzór nad gospodarką materiałową i inwentaryzacyjną składników majątkowych mienia komunalnego jednostek obsługiwanych;
- 9) sporządzanie list i kart wynagrodzeń zatrudnionych pracowników i prowadzenie obowiązującej dokumentacji z zakresu rozliczeń ubezpieczenia społecznego i rozliczeń podatkowych;
- 10) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych (instrukcji) wydawanych przez dyrektorów podległych jednostek, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności:
 - a) zakładowego planu kont i sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (polityka rachunkowości),
 - b) instrukcji obiegu dokumentów,
 - c) zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
 - d) procedury kontroli zarządczej, wewnętrznej i finansowej,
 - e) regulaminu udzielania zamówień publicznych,
 - f) regulaminu wynagradzania pracowników administracyjno-obslugowych zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych.
- 11) zwrot kosztów dowozu uczniów do jednostek obsługiwanych na terenie gminy oraz zapewnienie uczniom niepełnosprawnym bezpłatnego transportu i opieki do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki bądź zwrot kosztów dowozu, jeżeli transport zapewniają rodzice;
- 12) koordynowanie działalności jednostek obsługiwanych.

§ 8. Do zadań ZOPO należy także wykonywanie obowiązków i czynności związanych z zadaniami gminy jako organu prowadzącego jednostki obsługiwane wynikających z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań związanych z naliczaniem, udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla przedszkoli i szkół;
- 2) kontrola spełniania obowiązku nauki;
- 3) konsultacja i uzgadnianie ze związkami zawodowymi i komisją oświaty, zdrowia i spraw socjalnych rady gminy zasad opracowania regulaminu wynagradzania nauczycieli w sprawie składników wynagrodzenia będących w kompetencji gminy z uwzględnieniem wymogów dotyczących średnich wynagrodzeń nauczycieli, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 4) prowadzenie dokumentacji w zakresie wdrażania zewnętrznych programów pomocowych i edukacyjnych;
- 5) prowadzenie spraw w zakresie odpłatności za uczęszczanie dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Łyse do przedszkoli położonych w innych gminach;

- 6) sporządzanie i kontrola sprawozdań z zakresu zadań objętych dotacjami celowymi i nadzór nad rozliczaniem wykonania tych zadań;
- 7) opracowywanie wytycznych do sporządzania projektów organizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami o organizacji pracy jednostek obsługiwanych i ustaleniami organu prowadzącego;
- 8) nadzorowanie i kontrola opracowanych przez dyrektorów jednostek obsługiwanych arkuszy organizacyjnych i przedkładanie ich wójtowi gminy do zatwierdzenia;
- 9) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy i zarządzeń wójta gminy dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej;
- 10) obsługa kadrowa w zakresie działalności organu prowadzącego jednostek obsługiwanych;
- 11) opracowywanie projektów regulaminów:
 - a) wynagradzania nauczycieli w zakresie składników wynagrodzenia będących w kompetencji gminy,
 - b) organizacji i zasad działania systemu informacji oświatowej (SIO) i tworzenia administracyjnych baz danych oświatowych niezbędnych do prowadzenia polityki edukacyjnej państwa, podnoszenia jakości i upowszechniania edukacji oraz do usprawniania finansowania zadań oświatowych,
 - c) innych regulaminów i zarządzeń według szczególnych rozporządzeń prawa oświatowego,
- 12) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem i doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
- 13) wykonywanie innych obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów z zakresu gospodarki finansowej jednostek budżetowych i innych czynności związanych z zadaniami gminy jako organu prowadzącego jednostki obsługiwane, wynikających z ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Karta Nauczyciela, a także zadań z zakresu oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej powierzonych przez wójta gminy.

Rozdział 3.

Gospodarka finansowa

§ 9. 1. ZOPO prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.

2. Gospodarka finansowa ZOPO jest realizowana ze środków określonych w uchwale budżetowej Rady Gminy Łyse .

3. Podstawą gospodarki finansowej ZOPO oraz jednostek obsługiwanych są roczne plany finansowe – sporządzane i zatwierdzane przez Kierownika.

Rozdział 4.

Majątek

§ 10. ZOPO zarządza powierzonym mu majątkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz pełni funkcję kontrolną nad majątkiem poszczególnych jednostek obsługiwanych.

Rozdział 5.

Zarządzanie i organizacja wewnętrzna

§ 11. 1. Działalnością ZOPO kieruje Kierownik.

2. Wójt dokonuje wobec Kierownika wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest ZOPO.

§ 12. Organizację ZOPO określa regulamin organizacyjny opracowany przez Kierownika i zatwierdzony przez Wójta Gminy Łyse.

§ 13. Pracownicy ZOPO są pracownikami samorządowymi, do których ma zastosowanie ustawa o pracownikach samorządowych.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 14. Za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu odpowiedzialność ponosi Kierownik ZOPO.

§ 15. Wszelkie zmiany do niniejszego statutu mogą być dokonywane na zasadach i w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Eugeniusz Lisek