



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 5 grudnia 2016 r.

Poz. 10600

UCHWAŁA NR XXVI/162/2016 RADY GMINY RADZANOWO

z dnia 30 listopada 2016 r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Radzanowie

Na podstawie art. 9 ust.1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. "h", art. 40 ust. 2 pkt.2, art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 11 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz 885 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Gminnemu Zespołowi Ekonomiczno Administracyjnemu Szkół w Radzanowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc § 2 Uchwały Nr 284/XLIX/06 Rady Gminy Radzanowo z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i nadania mu statutu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radzanowo.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

Jolanta Anna Sochacka

Załącznik do Uchwały Nr XXVI/162/2016
Rady Gminy Radzanowo
z dnia 30 listopada 2016 r.

**STATUT
GMINNEGO ZESPOŁU
EKONOMICZNO ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ
W RADZANOWIE**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Radzanowie, zwany dalej "GZEAS", jest gminną jednostką budżetową, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2016 r. poz. 446);
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 902);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j.:Dz. U. z 2016 r. poz. 963 z późn. zm.);
- 8) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j.:Dz. U. z 2012 r. poz. 36, ze późn. zm.)

7) Niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Siedzibą GZEAS jest Urząd Gminy w Radzanowie.

2. Terenem działania GZEAS jest gmina Radzanowo.

§ 3. Nadzór nad działalnością GZEAS sprawuje Wójt Gminy Radzanowo.

§ 4. 1. GZEAS używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Radzanowie

ul. Płocka 32

tel. 24 261 34 10

NIP 774 299 55 07

2. Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Radzanowie używa skrótu o następującej treści: GZEAS.

**Rozdział 2.
Cele i zadania GZEAS**

§ 5. 1. GZEAS zapewnia realizację zadań własnych i zleconych z zakresu edukacji publicznej a także obsługę finansowo - księgową oraz administracyjno – organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy Radzanowo zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanymi dalej „jednostkami obsługiwanymi” nie naruszając uprawnień dyrektorów do dysponowania środkami określonymi w planach finansowych poszczególnych placówek.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

1) Zespół Szkół w Radzanowie:

- a) Szkoła Podstawowa im. M. Kopernika w Radzanowie,
- b) Publiczne Gimnazjum w Radzanowie.

2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rogozinie:

- a) Przedszkole Samorządowe w Rogozinie,
- b) Szkoła Podstawowa im. Cz. Hińca w Rogozinie.

3) Szkoła Podstawowa w Ciólkówku,

4) Samorządowe Przedszkole w Radzanowie.

§ 6. Do zadań GZEAS należy w szczególności:

1) W zakresie obsługi finansowo - księgowej:

- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont,
- b) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów za wyjątkiem inwentaryzacji metodą spisu z natury,
- c) prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu nośników komputerowych dla każdej jednostki oddzielnie i dokonywanie zestawień analitycznych i syntetycznych,
- d) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w ujęciu chronologicznym w sposób systematyczny,
- e) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- f) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- g) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
- h) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- i) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- j) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- k) sporządzanie list wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających z ze stosunku pracy pracowników jednostek obsługiwanych i GZEAS,
- l) dokonywanie wypłat wynagrodzeń i świadczeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligacyjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
- ł) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu w tym zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ewidencji ZUS pracowników jednostek obsługiwanych i GZEAS,
- m) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- n) prowadzenie ewidencji w zakresie wydatków osobowych i rzeczowych,
- o) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- p) prowadzenie obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych,
- r) prowadzenie obsługi Funduszu Zdrowotnego dla nauczycieli,
- s) prowadzenie obsługi Funduszu na kształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- t) zwrot rodzicom (opiekunom prawnym) kosztów dowozu uczniów do jednostek obsługiwanych na terenie gminy oraz rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów niepełnosprawnych realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w szkołach lub ośrodkach specjalnych, poza terenem Gminy Radzanowo, jeżeli transport zapewniają rodzice.

4) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:

- a) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- b) nadzór nad zarządzaniem majątkiem oświatowym,
- c) organizacja uczniom niepełnosprawnym bezpłatnego transportu i opieki w czasie dowozu do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 7. GZEAS realizuje również inne zadania i czynności związane z zadaniami gminy jako organu prowadzącego jednostki obsługiwane wynikające z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:

1. Prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym do prowadzenia bazy danych oświatowych w zakresie działań przewidzianych dla organu prowadzącego,
2. Prowadzenie spraw w zakresie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników, z którymi pracodawcy zawarli umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
3. Kontrola spełniania obowiązku nauki,
4. Weryfikacja projektów organizacyjnych jednostek obsługiwanych pod względem zabezpieczenia środków finansowych oraz kontrola ich realizacji,
5. Obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
6. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Radzanowo i zarządzeń Wójta Gminy Radzanowo dotyczących funkcjonowania oświaty i jednostek obsługiwanych,
7. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem, udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla niepublicznych placówek, dla których Gmina Radzanowo nie jest organem prowadzącym,
8. Prowadzenie dokumentacji związanych z przygotowaniem wystąpienia Gminy do innych jednostek samorządu terytorialnego o zwrot dotacji udzielonym niepublicznym placówkom działającym na terenie gminy Radzanowo na uczniów (wychowanków) nie będących mieszkańcami Gminy Radzanowo,
9. Prowadzenie spraw związanych z odpłatnością za dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Radzanowo a uczęszczające do przedszkoli funkcjonujących w innych gminach,
10. Organizacja konkursów wyłaniających kandydatów na stanowiska dyrektorów samorządowych przedszkoli i szkół,
11. Współpraca z Mazowieckim Kuratorem Oświaty w sprawie częściowej i wspólnej (końcowej) oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkoli samorządowych,
12. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem i wypłatą stypendiów socjalnych do dnia 31.07.2017 r.

Rozdział 3.

Gospodarka finansowa

- § 8. 1. GZEAS jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.
2. Źródłem finansowania działalności GZEAS są środki z budżetu gminy.
 3. GZEAS prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
 4. GZEAS posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
 5. Mienie GZEAS jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

Rozdział 4.

Zarządzanie i organizacja

- § 9. 1. GZEAS zarządza kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Radzanowo.

2. Kierownik i pracownicy GZEAS są pracownikami samorządowymi, do których ma zastosowanie ustawa o pracownikach samorządowych.

3. Kierownik GZEAS podlega Wójtowi Gminy Radzanowo a pracownicy GZEAS podlegają Kierownikowi.

§ 10. Kierownik GZEAS jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami GZEAS.

§ 11. Kierownik GZEAS jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 12. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania GZEAS określa regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika GZEAS i zatwierdzony przez Wójta Gminy Radzanowo

Rozdział 5.

Postanowienie końcowe.

§ 13. Za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu odpowiedzialność ponosi Kierownik GZEAS.

§ 14. Zmiana postanowień Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.