



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 8 grudnia 2016 r.

Poz. 10974

UCHWAŁA NR XXXII/90/2016 RADY GMINY NIEPORĘT

z dnia 29 listopada 2016 r.

w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostkom organizacyjnym gminy Nieporęt zaliczanym do sektora finansów publicznych oraz zmiany uchwały w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Gminny Zespół Oświaty w Nieporęcie”

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446; zm.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1579) w związku z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 1045), Rada Gminy Nieporęt uchwala, co następuje:

§ 1. Wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy Nieporęt zaliczanym do sektora finansów publicznych, określonym w § 2, zapewnia Gminny Zespół Oświaty w Nieporęcie jako jednostka obsługująca.

§ 2. Jednostkami obsługiwanymi przez Gminny Zespół Oświaty w Nieporęcie są:

- 1) Gminne Przedszkole w Nieporęcie;
- 2) Gminne Przedszkole w Białobrzegach;
- 3) Gminne Przedszkole im. Akademii Małych Odkrywców w Zegrzu Południowym;
- 4) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wólce Radzyńskiej;
- 5) Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Białobrzegach;
- 6) Szkoła Podstawowa im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich w Izabelinie;
- 7) Szkoła Podstawowa im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie;
- 8) Szkoła Podstawowa im. Wandy Chotomskiej w Józefowie;
- 9) Gimnazjum im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym.

§ 3. Szczegółowy zakres wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych i innych zadań jednostki obsługującej określa Statut Gminnego Zespołu Oświaty w Nieporęcie.

§ 4. Statut Gminnego Zespołu Oświaty w Nieporęcie, stanowiący załącznik do uchwały Nr XLIV/3/2010 Rady Gminy Nieporęt z dnia 21 stycznia 2010 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Gminny Zespół Oświaty w Nieporęcie” (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2010 r. Nr 33, poz. 455; zm. Dz. Urz. Woj. Maz. z 2012 r., poz. 916), otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nieporęt.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, nie wcześniej niż z dniem 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Eugeniusz Woźniakowski

Załącznik do Uchwały Nr XXXII/90/2016
Rady Gminy Nieporęt
z dnia 29 listopada 2016 r.

STATUT GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY W NIEPORĘCIE

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Zespół Oświaty w Nieporęcie, zwany dalej „Zespołem”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- 4) niniejszego Statutu.

§ 2. Zespół jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 3. Zespół jest jednostką organizacyjną gminy Nieporęt, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 4. Siedziba Zespołu mieści się w Nieporęcie, pl. Wolności 2A.

§ 5. Zespół używa pieczęci z pełnym brzmieniem nazwy i adresem siedziby.

§ 6. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nieporęt;
- 2) Wójcie Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nieporęt;
- 3) jednostkach obsługiwanych – należy przez to rozumieć następujące jednostki organizacyjne Gminy działające w systemie oświaty:
 - a) Gminne Przedszkole w Nieporęcie,
 - b) Gminne Przedszkole w Białobrzegach,
 - c) Gminne Przedszkole im. Akademii Małych Odkrywców w Zegrzu Południowym,
 - d) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Wólce Radzywińskiej,
 - e) Szkołę Podstawową im. Wojska Polskiego w Białobrzegach,
 - f) Szkołę Podstawową im. I Batalionu Saperów Kościuszkowskich w Izabelinie,
 - g) Szkołę Podstawową im. Bronisława Tokaja w Nieporęcie,
 - h) Szkołę Podstawową im. Wandy Chotomskiej w Józefowie,
 - i) Gimnazjum im. Bohaterów Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Stanisławowie Pierwszym;
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut.

Rozdział II.

Cel i zadania Zespołu

§ 7. Celem działania Zespołu jest:

- 1) zapewnienie obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej jednostek obsługiwanych;
- 2) zapewnienie obsługi administracyjnej, organizacyjnej i finansowej innych, określonych w Statucie, zadań z zakresu oświaty realizowanych przez organy Gminy.

§ 8. 1. Do zadań Zespołu w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej należy:

- 1) prowadzenie czynności przygotowawczych związanych z:
 - a) zakładaniem, łączeniem i likwidacją samorządowych publicznych szkół i przedszkoli,
 - b) sporządzaniem projektów planu sieci publicznych szkół i przedszkoli oraz granic obwodów szkół,
 - c) powierzeniem stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego szkoły lub placówki,
 - d) ocenianiem pracy dyrektorów szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę,
 - e) awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
 - f) dofinansowaniem doksztalcania zawodowego nauczycieli,
 - g) dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
 - h) dokonywaniem wpisów do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 2) przygotowywanie analiz projektów arkuszy organizacyjnych;
- 3) zapewnienie obsługi organizacyjnej:
 - a) konkursów wyłaniających kandydatów na stanowiska dyrektorów samorządowych przedszkoli i szkół,
 - b) komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- 4) kontrola obowiązków nauki;
- 5) organizacja dowożenia uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 6) przekazywanie właściwemu działowi urzędu gminy scalonych danych do naliczenia i rozliczania dotacji oświatowych udzielanych z budżetu państwa;
- 7) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji niepublicznym szkołom i przedszkolom wpisanym do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących rozliczeń między Gminą a innymi gminami w zakresie edukacji przedszkolnej;
- 9) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych;
- 10) współpraca ze szkołami i przedszkolami w zakresie realizacji zadań związanych z Systemem Informacji Oświatowej;
- 11) sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych dotyczących oświaty;
- 12) przygotowywanie materiałów i danych statystycznych do sporządzenia projektu informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w Gminie;
- 13) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących oświaty.

2. Do zadań Zespołu w zakresie obsługi kadrowo-płacowej należy:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 2) naliczanie i wypłata wynagrodzeń oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych, potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych, naliczanie i odprowadzanie związanych z tym składek i odpisów oraz prowadzenie sprawozdawczości z zakresu funduszu płac jednostek obsługiwanych;
- 3) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika;
- 4) prowadzenie składnicy akt zawierającej teczkę osobowe pracowników zlikwidowanych jednostek obsługiwanych.

3. Do zadań Zespołu w zakresie obsługi finansowej należy:

- 1) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości oraz przepisami wykonawczymi dotyczącymi jednostek budżetowych;
- 3) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie opracowywania jednostkowych projektów planów finansowych oraz zmian tych planów, w tym wydzielonego rachunku dochodów;
- 4) prowadzenie bieżącej analizy wykorzystywania środków finansowych ujętych w planach finansowych jednostek obsługiwanych, przygotowywanie na podstawie wniosków dyrektorów jednostek obsługiwanych propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie organom gminy;
- 5) sprawowanie bieżącej kontroli księgowej nad prawidłowością dysponowania środkami w planach finansowych, gospodarowaniem mieniem jednostek, a także czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej oraz innych przepisów w powyższym zakresie, mających zastosowanie w jednostkach;
- 6) przygotowywanie danych dla dyrektorów jednostek obsługiwanych do sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli, o których mowa w art. 30a ustawy Karta Nauczyciela, oraz sporządzaniem zbiorczego projektu sprawozdania;
- 7) obsługa funduszu świadczeń socjalnych;
- 8) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dotacji celowych otrzymywanych przez Gminę na realizację zadań oświatowych;
- 9) przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej;
- 10) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej oraz innej dokumentacji objętej zakresem działania Zespołu.

§ 9. Zespół prowadzi wspólną obsługę w ramach planu finansowego, nie naruszając uprawnień dyrektorów jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami finansowymi określonymi w planach finansowych poszczególnych jednostek.

§ 10. W ramach wspólnej obsługi Zespół wykonuje w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.

Rozdział III. Organizacja Zespołu

§ 11. 1. Zespołem kieruje i zarządza jego działalnością dyrektor, który reprezentuje Zespół na zewnątrz.

2. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Wójt Gminy, który nawiązuje i rozwiązuje z dyrektorem stosunek pracy oraz dokonuje wobec dyrektora innych czynności z zakresu prawa pracy.

§ 12. 1. Zespół jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy wobec zatrudnionych w Zespole pracowników.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu, w imieniu pracodawcy, wykonuje dyrektor.

§ 13. 1. Strukturę organizacyjną Zespołu, szczegółowy zakres zadań, podział czynności oraz podległość służbową pracowników określa regulamin organizacyjny Zespołu ustalony przez dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Projekt regulaminu organizacyjnego Zespołu podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy; zatwierdzeniu jak wyżej podlegają także projekty zmian regulaminu.

§ 14. 1. Dyrektor kieruje Zespołem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa.

2. W Zespole może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora.

3. W Zespole tworzy się stanowisko głównego księgowego, który jest jednocześnie głównym księgowym jednostek obsługiwanych.

§ 16. 1. Dyrektor wykonuje zadania określone w Statucie oraz w obowiązujących przepisach, na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

2. Na dokonanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Wójta Gminy.

§ 15. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie i zarządzanie działalnością Zespołu;
- 2) zapewnienie właściwej realizacji zadań Zespołu, w tym zadań merytorycznych określonych w Statucie oraz w obowiązujących przepisach;
- 3) wykonywanie zadań i funkcji pracodawcy oraz kierownika zakładu pracy w odniesieniu do pracowników Zespołu;
- 4) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania Zespołu, w tym ustalenie regulaminu organizacyjnego Zespołu;
- 5) ustalanie regulaminu wynagradzania pracowników Zespołu;
- 6) zapewnienie właściwego funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 7) składanie w imieniu Gminy oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych do wysokości kwot określonych w planie finansowym Zespołu;
- 8) sporządzanie rocznych planów finansowych Zespołu;
- 9) gospodarowanie funduszami i mieniem Zespołu, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IV. Gospodarka finansowa Zespołu

§ 17. 1. Zespół, jako jednostka budżetowa, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych na podstawie rocznego planu finansowego.

2. Pobrane dochody Zespół odprowadza na rachunek budżetu Gminy.

3. Za prawidłową gospodarkę finansową Zespołu odpowiada dyrektor.

4. Zespół prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

5. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 18. 1. Zwierzchni nadzór nad Zespołem sprawuje Rada Gminy Nieporęt.

2. Bezpośredni nadzór nad Zespołem sprawuje Wójt Gminy.

§ 19. Zespół prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania, na wniosek organów Gminy lub dyrektora.

§ 21. Likwidacja, podział i reorganizacja Zespołu wymagają uchwały Rady Gminy Nieporęt.

§ 22. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Przewodniczący Rady Gminy

Eugeniusz Woźniakowski