



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 2 października 2015 r.

Poz. 2836

UCHWAŁA NR XV/136/2015 RADY MIASTA SANDOMIERZA

z dnia 16 września 2015 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVI/244/2005 Rady Miasta Sandomierza z dnia 6 lipca 2005 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu zmienionej Uchwałą Nr XXXVI/341/2006 Rady Miasta Sandomierza z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu oraz Uchwałą Nr XLII/367/2009 Rady Miasta Sandomierza z dnia 30 listopada 2009 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu zmienionej Uchwałą Nr VI/46/2011 Rady Miasta Sandomierza z dnia 6 kwietnia 2011 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu zmienionej Uchwałą Nr VII/29/2015 z dnia 25 lutego 2015 roku w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) i art.9a ust. 2 ustawy z dnia 4 luty 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. z 2013 poz. 1457).

§ 1. W Uchwale nr XXVI/244/2005 Rady Miasta Sandomierza z dnia 6 lipca 2005r. w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 Uchwały otrzymuje brzmienie: „Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sandomierzu zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Sandomierz o statusie jednostki budżetowej, realizującym zadania w zakresie obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej gimnazjów, szkół podstawowych, przedszkoli i żłobków, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.”

2. § 5 Uchwały otrzymuje brzmienie: „Przedmiotem działania Zespołu jest scentralizowana obsługa finansowo-księgowa oraz administracyjno-gospodarcza szkół, przedszkoli i żłobków, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym.”

3. Statut Zespołu stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały nr XXVI/244/2005 Rady Miasta Sandomierza z dnia 6 lipca 2005r. w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu otrzymuje brzmienie jak w Załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Pozostałe postanowienia Uchwały pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sandomierza.

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

Przewodniczący Rady Miasta Sandomierza

Robert Pytka

Załącznik do uchwały nr XV/136/2015
Rady Miasta Sandomierza
z dnia 16 września 2015 r.

STATUT ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W SANDOMIERZU

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sandomierzu zwany dalej „Zespołem” jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Sandomierz, realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjno-gospodarczej szkół, przedszkoli i żłobków, oraz prowadzenia ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych gminnych placówek oświatowych, żłobków i Zespołu. Prowadzi pełną dokumentację i dokonuje wszelkich czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oświaty i edukacji.

Zespół działa na podstawie:

1. Uchwały nr XXVI/244/2005 Rady Miasta Sandomierza z dnia 6 lipca 2005r. w sprawie organizacji obsługi ekonomicznej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli w Sandomierzu (Dz. U. Woj. Św. z 2005r., Nr 185, poz. 2218 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r., Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
5. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
6. Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. z 2013 poz. 1457)
7. Niniejszego Statutu.

§ 2. Zespół obejmuje swoją działalnością obsługę finansowo-księgową oraz administracyjno-gospodarczą szkół, przedszkoli i żłobków, oraz prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych Placówek Oświatowych, żłobków dla których organem prowadzącym jest Gmina Sandomierza oraz Zespołu. Prowadzi pełną dokumentację i dokonuje wszelkich czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem oświaty i edukacji.

§ 3. Siedzibą Zespołu jest Sandomierz ul. Leona Cieśli Nr 2 w budynku Gimnazjum Nr 1 w Sandomierzu.

§ 4. Działalność Zespołu finansowana jest z budżetu Miasta Sandomierza.

§ 5. Zespół nie posiada osobowości prawnej.

§ 6. Bezpośredni nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Sandomierza.

Rozdział 2. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 7. Zespół jest powołany w celu wykonywania obsługi finansowo-księgowej oraz administracyjno-gospodarczej szkół, przedszkoli i żłobków oraz prowadzenia ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych Placówek Oświatowych i żłobków dla których organem założycielskim jest Gmina Sandomierz oraz Zespół. Swoją działalnością obejmuje wszelkie czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem oświaty i edukacji.

§ 8. Do zadań Zespołu należy:

- 1) w szczególności obsługa finansowo-księgowa Placówek wymienionych w § 7, organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników tych Placówek, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników i Placówek Oświatowych i żłobków oraz należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i poszczególnych obsługiwanych Placówek, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,
- 3) obsługa spraw administracyjno-gospodarczych Placówek wymienionych w § 7 dla zapewnienia odpowiednich warunków działania szkół, przedszkoli i żłobków, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania,
- 4) uczestnictwo w inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie szkół przedszkoli i żłobków określonych w § 7,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w Placówkach objętych obsługą Zespołu,
- 6) archiwizowanie dokumentacji,
- 7) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych w zakresie dotyczącym oświaty i wychowania, dla obsługiwanych Placówek przy współpracy z Dyrektorami, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach finansowych. Współpraca ze Skarbnikiem Miasta w zakresie realizacji budżetu Miasta w części dotyczącej finansowania gimnazjów, szkół podstawowych, przedszkoli i żłobków,
- 8) współpraca z Dyrektorami gimnazjów, szkół podstawowych, przedszkoli i żłobków w zakresie wykonania zadań merytorycznych Zespołu,
- 9) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 10) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszu zdrowotnego dla nauczycieli oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 11) obsługa finansowo-księgowa kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- 12) rozliczanie finansowe dowozów uczniów do szkół,
- 13) obsługa finansowo-księgowa opłaty stałej w przedszkolach i żłobkach,
- 14) obsługa finansowo-księgowa opłat za wyżywienie w Placówkach wymienionych w § 7,
- 15) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników Placówek wymienionych w § 7 i Zespołu,
- 16) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów oraz wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 17) udzielanie i rozliczanie zaliczek stałych udzielanych na bieżące potrzeby Placówek wymienionych w § 7,
- 18) rozliczenie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników obsługiwanych Placówek wymienionych w § 7 i Zespołu,
- 19) wystawianie faktur za wynajem pomieszczeń w Placówkach,
- 20) W zakresie oświaty i edukacji:
 - a) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, utrzymywaniem i likwidowaniem gimnazjów, szkół podstawowych, przedszkoli i żłobków,
 - b) realizacja polityki oświatowej na terenie miasta oraz podstawowych kierunków rozwoju szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
 - c) ustalanie planów sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,

- d) ustalanie wskaźników i zasad organizacji szkół, przedszkoli i żłobków, uwzględniających ilość oddziałów, liczebności uczniów w oddziałach, zakresu zajęć pozalekcyjnych wykraczających poza minimum programowe oraz strukturę i limity zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
- e) przygotowywanie do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych żłobków, przedszkoli i szkół na dany rok szkolny,
- f) prowadzenie spraw związanych z realizowaniem obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież,
- g) przyznawanie i rejestrowanie nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych,
- h) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego transportu dla dzieci niepełnosprawnych, prowadzenie spraw związanych z organizacją dowozu dzieci do szkół,
- i) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem Dyrektorów przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i żłobków,
- j) wnioskowanie o zmianę wynagrodzenia i dodatków funkcyjnych dla kadry kierowniczej miejskich placówek oświatowych oraz prowadzenie spraw kadrowych kadry kierowniczej miejskich Placówek,
- k) wnioskowanie o nagrody i odznaczenia dla Dyrektorów Placówek,
- l) współpraca z Kuratorium Oświaty w zakresie oceny pracy Dyrektorów,
- m) zapewnienie warunków dla doskonalenia zawodowego nauczycieli, organizowanie i przeprowadzanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- n) opracowywanie zbiorczego projektu budżetu szkół, przedszkoli i żłobków,
- o) wnioskowanie o ustalanie wysokości odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolach i żłobkach,
- p) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem pracowników młodocianych,
- q) prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej i współpraca w tym zakresie z Kuratorium Oświaty,
- r) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy materialnej /stypendia socjalne, zasiłki losowe, stypendia za wyniki w nauce, stypendia za osiągnięcia sportowe/ uczniom zameldowanym na terenie Sandomierza,
- s) wykonywanie sprawozdań Głównego Urzędu Statystycznego, Ministerstwa Edukacji Narodowej,
- t) w zakresie ewakuacji ludności: przygotowanie i realizowanie przyjęcia ewakuowanej ludności w Placówkach,
- u) współpraca w organizowaniu współzawodnictwa sportowego pomiędzy Placówkami Oświatowymi miasta,
- v) prowadzenie ewidencji placówek niepublicznych oraz współpraca z organami prowadzącymi placówki niepubliczne w zakresie ewidencji uczniów, przyznawania i rozliczania dotacji tych placówek.

Rozdział 3. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 9. Przełożonym Zespołu jest Dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Sandomierza.

§ 10. Dyrektor Zespołu zarządza Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 11. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta Sandomierza.

§ 12. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora Zespołu w szczególności należy:

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, a w szczególności określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników Zespołu,
- 3) wydawanie zarządzeń i regulacji określających działalność Zespołu,

- 4) określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
- 5) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu,
- 6) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 7) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 8) współpraca z Dyrektorami Placówek Oświatowych i żłobków,
- 9) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Sandomierzu,
- 10) Podejmowanie decyzji w ramach przekazanych pełnomocnictw i upoważnień przez Burmistrza Miasta Sandomierza.

§ 13. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Zespołu oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań Zespołu.

§ 14. Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor Zespołu jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 15. Strukturę organizacyjną Zespołu określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

§ 16. Szczegółowy zakres działania Zespołu, strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez Burmistrza.

§ 17. Pracownicy Zespołu wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

Rozdział 4. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ

§ 18. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 19. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Miasta uchwalonego przez Radę Miasta Sandomierza. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 20. Ewidencja księgową Zespołu jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 21. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązujące.

§ 22. Zespół używa pieczęci o treści „Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sandomierzu 27-600 Sandomierz ul. Leona Cieśli 2”.

§ 23. W korespondencji Zespół posługuje się oznakowaniem akt o symbolu ZEAS - zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną.

§ 24. Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.