



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 14 października 2016 r.

Poz. 5813

UCHWAŁA NR XXIV/221/16 RADY GMINY NAWOJOWA

z dnia 3 października 2016 roku

w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej „Zespołu Obsługi Edukacji” oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 10a, art. 10b ust 1 i2, 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) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami) Rada Gminy Nawojowa uchwala co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się z dniem 1 stycznia 2017 roku w drodze przekształcenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół utworzonego na podstawie uchwały o której mowa w § 5 jednostkę organizacyjną gminy Nawojowa o nazwie „Zespół Obsługi Edukacji” z siedzibą w Nawojowej, zwaną dalej jednostką obsługującą.

2. Nadaje się statut Zespołowi Obsługi Edukacji w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Celem powołania Zespołu Obsługi Edukacji jest prowadzenie wspólnej obsługi finansowo-księgowej, rachunkowej, kadrowo-płacowej i administracyjno-organizacyjnej szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli oraz placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Nawojowa.

4. Jednostkami obsługiwanymi przez Zespół Obsługi Edukacji będą:

- 1) Szkoła Podstawowa w Bączej-Kuninie
- 2) Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej we Frycowej
- 3) Szkoła Podstawowa w Homrzyskach
- 4) Szkoła Podstawowa im. bł. s. Julii Rodzińskiej w Nawojowej
- 5) Szkoła Podstawowa w Żeleźnikowej Małej
- 6) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Żeleźnikowej Wielkiej
- 7) Gminne Przedszkole Publiczne w Nawojowej
- 8) Publiczne Gimnazjum w Nawojowej

5. Prowadzenie przez Zespół Obsługi Edukacji wspólnej obsługi dla jednostek obsługiwanych wymienionych w ust. 4 w zakresie określonym w statucie następuje z dniem 1 stycznia 2017 roku.

6. Zespół Obsługi Edukacji prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 2. Zespołem Obsługi Edukacji kieruje dyrektor, który działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Nawojowa.

§ 3. 1. Zespół Obsługi Edukacji wstępuje w prawa i obowiązki Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, utworzonego na podstawie uchwały, o której mowa w § 5.

2. Majątek Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, utworzonego na podstawie uchwały, o której mowa w § 5 z dniem 1 stycznia 2017 roku staje się majątkiem Zespołu Obsługi Edukacji.

3. Pracownicy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół utworzonego na podstawie uchwały, o której mowa w § 5 z dniem 1 stycznia 2017 roku stają się pracownikami Zespołu Obsługi Edukacji na takich samych stanowiskach, na jakich byli dotychczas zatrudnieni.

§ 4. Ilekroć w obowiązujących przepisach/ uchwałach/zarządzeniach jest mowa o:

1. Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół
2. Jednostce obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół

- rozumie się przez to Zespół Obsługi Edukacji utworzony na mocy niniejszej uchwały.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XVI/96/96 Rady Gminy Nawojowa z dnia 28 lutego 1996 r. w sprawie utworzenia Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Nawojowej, zmieniona uchwałą Nr IX/55/03 z dnia 15 kwietnia 2003 r., uchwałą Nr XXXXI/186/05 z dnia 15 lutego 2005r., uchwałą Nr XVII/149/08 z dnia 1 lutego 2008 r., uchwałą Nr L/397/10 z dnia 9 listopada 2010 r. oraz uchwałą Nr XXXIV/272/13 z dnia 28 maja 2013 r.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nawojowa.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązywania od dnia 01 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady

Jacenty Skrzypiec

Załącznik do Uchwały Nr XXIV/221/16
Rady Gminy Nawojowa
z dnia 3 października 2016 r.

Statut Zespołu Obsługi Edukacji

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zespół Obsługi Edukacji zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Nawojowa, której zadaniem jest prowadzenie wspólnej obsługi dla szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli oraz placówek oświatowych dla których gmina Nawojowa jest organem prowadzącym, zwanych dalej „placówkami oświatowymi”, będąc dla nich jednostką obsługującą.

2. Zespół działa na podstawie aktów prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa stanowionego przez organy gminy Nawojowa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 466)
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami)
- 3) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zmianami)
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zmianami)
- 5) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zmianami)
- 6) niniejszego statutu.

§ 2. Terenem działania Zespołu jest obszar objęty właściwością gminy Nawojowa.

§ 3. Siedziba Zespołu mieści się w budynku Urzędu Gminy Nawojowa

§ 4. 1. Zespół ma prawo używać pieczęci podłużnej o brzmieniu: ”Zespół Obsługi Edukacji”.

2. Pieczęć, o której mowa w ust. 1 zawiera także dokładny adres siedziby Zespołu. Ponadto może zawierać Numer Identyfikacji Podatkowej, REGON, numer telefonu.

3. Zespół używa skrótu o następującej treści „ZOE”.

Rozdział 2.

Przedmiot i zakres działania Zespołu

§ 5. 1. Zespół wykonuje zadania w zakresie kompleksowej obsługi finansowo– księgowej, rachunkowej, kadrowo-placowej, administracyjno-organizacyjnej publicznych placówek oświatowych. Zespół zapewnia także obsługę zadań z zakresu oświaty należących do kompetencji Wójta Gminy Nawojowa.

2. Zespół realizuje przypisane mu zadania w zakresie obsługi placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Nawojowa w porozumieniu z dyrektorami obsługiwanych placówek oświatowych.

§ 6. 1. Zadania Zespołu w zakresie spraw finansowych, prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zespołu oraz placówek oświatowych, w tym prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości, w szczególności:

- 1) Współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki oraz przygotowywanie projektów zmian w planach finansowych
- 2) Przygotowanie zbiorczego projektu szkół i Zespołu
- 3) Zapewnienie prawidłowej realizacji dochodów i wydatków jednostek, w tym pełne i terminowe egzekwowanie należności oraz terminowe dokonywanie płatności zobowiązań
- 4) Prowadzenie obsługi placowej oraz zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych i Zespołu
- 5) Dokonywanie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych
- 6) Dokonywanie rozliczeń podatkowych, w szczególności z Urzędem Skarbowym

- 7) Prowadzenie obsługi finansowo- księgowej funduszu zdrowotnego dla nauczycieli oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- 8) Prowadzenie obsługi rachunków bankowych
- 9) Sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS
- 10) Sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa
- 11) Bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego
- 12) Egzekwowanie warunków przestrzegania dyscypliny finansów publicznych w placówkach objętych obsługą i Zespołu
- 13) Określenie zasad (polityki) rachunkowości
- 14) Rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych placówek oświatowych zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach

2. Zadania Zespołu w zakresie spraw kadrowych:

- 1) Prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów placówek oświatowych oraz pracowników Zespołu
- 2) Organizowanie spójnej polityki kadrowej w placówkach oświatowych
- 3) Prowadzenie spraw związanych z procedurą projektowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych na każdy rok szkolny oraz kontrola ich realizacji
- 4) Przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów na dyrektorów placówek oświatowych oraz spraw związanych z powierzeniem stanowisk dyrektorów tych placówek
- 5) Prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektorów placówek oświatowych
- 6) Prowadzenie całości zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego
- 7) Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązku podjęcia pracy w innej szkole lub na innym stanowisku oraz przenoszenia nauczycieli, w przypadkach określonych w Karcie Nauczyciela
- 8) Prowadzenie spraw związanych z doształcaniem i doskonaleniem zawodowym dyrektorów, nauczycieli i pracowników administracyjnych
- 9) Współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej
- 10) Prowadzenie spraw związanych z realizacją funduszu nagród
- 11) Rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela

3. Zadania Zespołu z zakresie spraw administracyjno-organizacyjnych

- 1) Zarządzanie i sprawowanie nadzoru w imieniu organu prowadzącego, nad placówkami oświatowymi działającymi na terenie Gminy w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i administracyjnych ze szczególnym uwzględnieniem: prawidłowości dysponowania przez dyrektorów szkół przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem, przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów, przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkół oraz nadzoru nad prawidłowością realizacji obowiązku szkolnego.
- 2) Archiwizacja dokumentów w zakresie wykonywanych zadań

4. Zadania Zespołu w zakresie zapewnienia realizacji zadań własnych oraz zadań zleconych z zakresu edukacji:

- 1) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Nawojowa i Zarządzeń Wójta Gminy Nawojowa dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych
- 2) Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją placówek oświatowych publicznych prowadzonych przez gminę
- 3) Prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych

- 4) Prowadzenie całości spraw w zakresie dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników
- 5) Prowadzenie całości spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym
- 6) Prowadzenie egzekucji administracyjnej w przypadku niespełnienia przez dzieci obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, kontrola spełniania obowiązku nauki
- 7) Prowadzenie i aktualizacja bazy danych oświatowych obejmująca zbiory danych oraz sprawdzanie danych oświatowych i współpraca w tym zakresie z Kuratorium Oświaty
- 8) Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem odpowiedniej formy kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty
- 9) Organizowanie dowozu dzieci i młodzieży (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych
- 10) Wykonywanie innych zadań ujętych w ustawach o systemie oświaty i Karta Nauczyciela, w tym także w zakresie współpracy i współdziałania z organami nadzoru pedagogicznego oraz uzyskiwania odpowiednich opinii i uzgodnień w sprawach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
- 11) wykonywanie zestawień statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań dotyczących oświaty ustalonych w odrębnych przepisach,

Rozdział 3. Organizacja Zespołu

§ 7. Zespół jest w rozumieniu prawa jednostką budżetową Gminy Nawojowa

§ 8. 1. Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Nawojowa. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Zespołu jest Wójt Gminy Nawojowa

2. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych mu przez Wójta Gminy Nawojowa

3. Zadania Zespołu realizuje Dyrektor Zespołu przy pomocy zatrudnionych pracowników w tym głównego księgowego

4. Dyrektor i pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi, w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

5. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu wykonuje Dyrektor

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

7. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje wyznaczona przez niego osoba.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Zespołu ustala Dyrektor

9. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora w drodze zarządzenia, zatwierdzony przez Wójta Gminy Nawojowa.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 9. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

2. Koszty funkcjonowania Zespołu są finansowane ze środków budżetu Gminy Nawojowa.

3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy, stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Gminy Nawojowa.

4. Zespół prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami.

5. Zespół posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

6. Mienie Zespołu jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

7. Za stan mienia Zespołu odpowiada Dyrektor.

8. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy Nawojowa.

Rozdział 5.
Postanowienia końcowe

§ 10. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

2. Zmiany Statutu może dokonywać Rada Gminy Nawojowa w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Przewodniczący Rady

Jacenty Skrzypiec