



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 17 października 2016 r.

Poz. 5863

UCHWAŁA NR XVII/128/2016 RADY GMINY ŻEGOCINA

z dnia 29 września 2016 roku

o zmianie Uchwały w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty i nadania statutu temu Zespołowi

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 10c ust. 2, art. 18 ust.2, pkt 9 lit. h , art.40 ust.2, art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r, poz. 446) i art. 11 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r, poz.885 ze zm.) Rada Gminy Żegocina uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XII/74/96 Rady Gminy w Żegocinie z dnia 7 maja 1996 r w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi oświaty i nadania statutu temu Zespołowi zmienionej Uchwałą nr VII/63/99 Rady Gminy w Żegocinie dnia 10 września 1999 r, Uchwałą nr XII/100/2000 Rady Gminy w Żegocinie z dnia 02 czerwca 2000r, Uchwałą nr XX/133/2004 r Rady Gminy w Żegocinie z dnia 10 grudnia 2004 r, Uchwałą nr XXXIII/241/2006 Rady Gminy Żegocina z dnia 30 czerwca 2006 r, Uchwałą nr XVII/127/2008 r Rady Gminy Żegocina z dnia 26 listopada 2008r, Uchwałą nr XXV/167/2009 Rady Gminy Żegocina z dnia 29 września 2009 r wprowadza się następujące zmiany: 1/ § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. 1 Zespół jest jednostką budżetową Gminy Żegocina, pełniącą funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym, powołaną do prowadzenia wspólnej obsługi administracyjno-organizacyjnej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Gmina Żegocina.

2. Zespół obsługuje ponadto wykonywanie zadań organu prowadzącego

w rozumieniu ustawy o systemie oświacie.”. 2/ § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Celem Zespołu jest zapewnienie obsługi, o której mowa w§ 2 ust.1 następujących jednostek obsługiwanymi:

1/ Przedszkole Publiczne w Żegocinie,

2/ Przedszkole Publiczne w Łąckiej Górnej,

3/ Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Mikołaja w Bytomsku,

4/ Publiczna Szkoła Podstawowa im. Św. Kingi w Żegocinie,

5/Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Łąckiej Górnej w skład , którego wchodzi Szkoła Podstawowa i Gimnazjum,

6/Zespół Szkół w Rozdzielu w skład , którego wchodzi Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Św. Karoliny Kózkówny,

7/Zespół Szkół im. Św. Jadwigi Królowej w Żegocinie w skład , którego
wchodzi Gimnazjum, Liceum Ogólnokształcące, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
Zasadnicza Szkoła Zawodowa,

8/ Szkoła Muzyczna I Stopnia w Żegocinie.”.

§ 2. I. Zespołowi nadaje się statut, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały, w miejsce statutu stanowiącego załącznik do zmienianej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żegocina.

§ 4. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 listopada 2016r.

Przewodnicząca Rady Gminy Żegocina

mgr Lucyna Nowak

Załącznik do Uchwały Nr XVII/128/2016
Rady Gminy Żegocina
z dnia 29 września 2016 r.
S T A T U T

Zespołu Obsługi Oświaty w Żegocinie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Obsługi Oświaty w Żegocinie, zwane dalej "Zespołem", jest gminną jednostką organizacyjną, działającą w szczególności 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 2016 r. poz. 1047),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 5) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Żegocina 316.

2. Terenem działania Zespołu jest gmina Żegocina.

§ 3. 1. Zespół zapewnia obsługę finansową, rachunkową, prawną oraz administracyjno – organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanymi dalej „jednostkami obsługiwanymi” wskazanym w uchwale oraz zadania organu prowadzącego w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

2. Zespół realizuje zadania własne oraz zlecone przez organ prowadzący.

3. Zespół używa pieczęci podłużnej o następującej treści: Gminny Zespół Obsługi Oświaty 32-731 Żegocina

4. W treści pieczęci, o której mowa w pkt. 3 mogą być zamieszczone dodatkowo: numer NIP, REGON, nr rachunku bankowego, numer telefonu.

5. Zespołu używa skrótu o następującej treści: GZOO.

Rozdział 2.

Zakres działania

§ 4. 1. Do zakresu działania Zespołu w zakresie obsługi finansowej należy:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 2) bieżąca kontrola nad realizacją planu finansowego, a w szczególności w zakresie: prawidłowości dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez jednostki obsługiwane środkami pochodzącymi z innych źródeł;
- 3) opracowywanie na wniosek dyrektora jednostki obsługiwanej dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez niego projektu planu finansowego dochodów, wydatków i jego zmian,
- 4) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- 5) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- 6) dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligacyjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
- 7) przechowywanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 8) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników jednostek obsługiwanych oraz do innych celów na wniosek pracownika,

- 9) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych
- 11) prowadzenie obsługi księgowej i finansowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- 12) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego nauczycieli.

2. Do zakresu działania Zespołu w zakresie obsługi rachunkowej należy:

- 1) określenie zasad (polityki) rachunkowości
- 2) prowadzenie obsługi księgowej odrębnie dla każdej jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętą polityką rachunkowości;
- 3) okresowe ustalanie i sprawdzanie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na podstawie przedstawionej z jednostki obsługiwanej inwentaryzacji;
- 4) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego;
- 5) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- 6) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości
- 7) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 8) realizację zadań głównego księgowego:
 - a) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

3. Do zakresu działania Zespołu w zakresie obsługi administracyjno – organizacyjnej oraz zadań organu prowadzącego należy:

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników Zespołu,
- 2) przygotowywanie danych do sprawozdawczości statystycznej w zakresie płac oraz sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie ewidencji środków trwałych, w imieniu własnym i jednostek obsługiwanych,
- 3) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji;
- 4) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prawidłowej polityki kadrowej ,
- 5) obsługa finansowo - księgowa oraz koordynowanie działań w zakresie dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów kształcenia młodocianych,
- 7) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego, przekazywanie tych danych do jednostki nadzoru pedagogicznego
- 8) koordynacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych oraz zwrotu kosztów przejazdu dziecka lub opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice, na warunkach i zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty:
- 9) planowanie i koordynowanie działań w zakresie sieci placówek oświatowych
- 10) prowadzenie zbioru danych oraz kontrola spełnienia obowiązku nauki w przedziale wiekowym 16-18 lat;
- 11) prowadzenie egzekucji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
- 12) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,

- 13) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych oraz aneksów do arkuszy,
- 14) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych nauczycieli na wyższy stopień awansu zawodowego i przygotowywanie dokumentacji w tym zakresie,
- 15) współdziałanie z Wójtem Gminy Żegocina w zakresie prowadzenia spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora jednostki obsługiwanej
- 16) wnioskowanie o odznaczenia państwowe i resortowe
- 17) wnioskowanie o nagrody państwowe i resortowe oraz Wójta Gminy dla dyrektorów jednostek obsługiwanych.
- 18) Prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektorów jednostek obsługiwanych
- 19) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Żegocina i zarządzeń Wójta Gminy Żegocina dotyczących jednostek obsługiwanych i oświaty.
- 20) rozliczanie kosztów dotacji między gminami w zakresie przedszkoli publicznych i niepublicznych,
- 21) wnioskowanie do Wójta Gminy w sprawach modernizacji i remontów obiektów jednostek obsługiwanych
- 22) nadzorowanie przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy w jednostkach obsługiwanych
- 23) nadzorowanie przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach obsługiwanych
- 24) wykonywanie zadań związanych z obsługą i wypłatą stypendiów
- 25) przedkładanie propozycji opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola samorządowe i zasad na jakich będą wnoszone;
- 26) obsługa spraw związanych z wypłatą stypendiów i wyprawek szkolnych dla uczniów,
- 27) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia Zespołu

Rozdział 3.

Gospodarka finansowa

§ 5. Zespół prowadzi obsługę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

§ 6. 1. Źródłem finansowania działalności Zespołu są środki z budżetu gminy.

2. Zespół prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego

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

4. Za stan mienia Zespołu odpowiada Kierownik Zespołu

Rozdział 4.

Zarządzanie i organizacja

§ 7. 1. Zespołem zarządza kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Żegocina.

2. Kierownik i pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi.

3. Kierownik podlega Wójtowi Gminy Żegocina a pracownicy Zespołu podlegają kierownikowi.

4. Kierownik kieruje jednoosobowo działalnością Zespołu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Żegocina.

5. Kierownik składa Wójtowi Gminy Żegocina coroczne sprawozdanie z działalności Zespołu oraz przedstawia potrzeby w zakresie jednostek obsługiwanych w tym polityki oświatowej.

§ 8. Kierownik Zespołu jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami Zespołu.

§ 9. Kierownik Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 10. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin organizacyjny ustalony przez kierownika Zespołu .

Rozdział 5.

Postanowienie końcowe

§ 11. Zmiana postanowień Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Przewodnicząca Rady Gminy Żegocina

mgr Lucyna Nowak