



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 8 listopada 2016 r.

Poz. 6342

UCHWAŁA NR XX/159/16 RADY GMINY PLEŚNA

z dnia 27 października 2016 roku

w sprawie nadania statutu dla Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli Gminy Pleśna.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz.446), art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) Rada Gminy Pleśna uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli Gminy Pleśna w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XXV/108/97 Rady Gminy Pleśna z dnia 25 lutego 1997 roku w sprawie utworzenia Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli Gminy Pleśna oraz Uchwała Nr XXVIII/235/09 Rady Gminy Pleśna z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXV/108/97 Rady Gminy w Pleśnej z dnia 25 lutego 1997 roku w sprawie utworzenia Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli Gminy Pleśna (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2009 roku, Nr 419, poz. 3036).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady

Janusz Jarzab

Załącznik do Uchwały Nr XX/159/16
Rady Gminy Pleśna
z dnia 27 października 2016 r.
**STATUT SAMORZĄDOWEJ ADMINISTRACJI
SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI GMINY PLEŚNA**

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Samorządowa Administracja Szkół i Przedszkoli Gminy Pleśna zwana dalej SASiP jest jednostką budżetową Gminy Pleśna.

2. SASiP jest jednostką obsługującą następujące jednostki organizacyjne gminy, zwane dalej jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Szkoła Podstawowa w Janowicach,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Macieja Rataja w Lichwinie,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Bronisława Czecha w Pleśnej,
- 4) Szkoła Podstawowa w Szczepanowicach,
- 5) Szkoła Podstawowa w Świebodzinie im. Błogosławionej Matki Teresy z Kalkuty,
- 6) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rzuchowej,
- 7) Przedszkole Publiczne im. Władysławy Majak w Pleśnej,
- 8) Gimnazjum w Pleśnej im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem.

3. SASiP działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 6) niniejszego Statutu,
- 7) innych aktów prawnych dotyczących jego działalności.

4. Siedzibą SASiP jest budynek Gimnazjum w Pleśnej a terenem działania obszar Gminy Pleśna.

5. SASiP posługuje się pieczętą podłużną o treści:

„Samorządowa Administracja Szkół i Przedszkoli Gminy Pleśna
33-171 Pleśna 228A, woj. małopolskie
Tel./fax 14/6798949
REGON 850469612 NIP 873-19-48-485”.

6. Nadzór nad działalnością SASiP sprawuje Wójt Gminy Pleśna.

ROZDZIAŁ II.

ZAKRES DZIAŁANIA

1. Do zadań SASiP należy:

- 1) opracowanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanym dotyczących rachunkowości oraz ich przedłożenie do zatwierdzenia kierownikom jednostek obsługiwanym,
- 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

- 3) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, finansowej i sprawozdawczości z procesów finansowych i przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom,
 - 4) prowadzenie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych, w tym wypłata wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, ewidencjonowanie wydatków z osobowego funduszu płac, rozliczania średniego wynagrodzenia zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
 - 5) ewidencjonowanie danych o wynagrodzeniach,
 - 6) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
 - 7) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej funduszu socjalnego
 - 8) dokonywanie wstępnej akceptacji dokumentów księgowych pod względem zgodności z przepisami ustawy o finansach publicznych i ustawy o zamówieniach publicznych
 - 9) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych
 - 10) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych
 - 11) przygotowywanie i opracowywanie danych do sprawozdania o wynagrodzeniu nauczycieli w zakresie wypłacanych kwot wynagrodzeń,
 - 12) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo – finansowych i statystycznych,
 - 13) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki, wraz z projektami zmian tych planów,
 - 14) kontrola spełniania ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, w tym prowadzenie egzekucji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - 15) weryfikacja arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych,
 - 16) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem zadań dotyczących systemu informacji oświatowej określonych w przepisach,
 - 17) obsługa zadania związanego z rządowym programem „Wyprawka szkolna”,
 - 18) obsługa zadania związanego z zapewnieniem uczniom bezpłatnego dostępu do podręczników,
 - 19) obsługa komisji egzaminacyjnych do spraw awansu zawodowego nauczycieli,
 - 20) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowych wyłaniających kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół, placówek,
 - 21) obsługa działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
 - 22) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych i pracowników SASiP,
 - 23) współdziałanie w zakresie organizowania dowozu dzieci do szkół,
 - 24) obsługa zadania w zakresie zwrotu pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
 - 25) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów,
 - 26) prowadzenie dokumentacji w zakresie przyznawania stypendiów Wójta Gminy Pleśna w ramach wspierania uczniów uzdolnionych,
 - 27) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej,
 - 28) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Małopolskiego Kuratora Oświaty i Wójta Gminy Pleśna.
2. Ewidencja dochodów i wydatków prowadzona jest oddzielnie dla każdej jednostki obsługiwanej.

ROZDZIAŁ III.

ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

1. Pracą SASiP kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor, a podczas jego nieobecności upoważniony do tego pracownik SASiP.

2. Dyrektor SASiP zatrudniony jest w ramach stosunku pracy na podstawie umowy o pracę. Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy Pleśna.

3. Wójt wykonuje wobec Dyrektora SASiP wszelkie czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest SASiP.

4. Dyrektor działa na podstawie niniejszego Statutu oraz w granicach upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Wójta.

5. Do podstawowych obowiązków i uprawnień Dyrektora SASiP należy przede wszystkim:

- 1) organizowanie pracy SASiP oraz sprawowanie nadzoru i kontroli wewnętrznej nad terminowym i poprawnym wykonywaniem zadań przez pracowników SASiP,
- 2) wydawanie zarządzeń i instrukcji w sprawach wewnątrz-organizacyjnych SASiP,
- 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników SASiP,
- 4) prawidłowe gospodarowanie mieniem pozostającym w zarządzie jednostki,
- 5) współpraca przy sporządzaniu informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w gminie za poprzedni rok, w tym o wynikach sprawdzianu i egzaminu w szkołach prowadzonych przez gminę,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy w sprawach oświaty,
- 7) współpraca z Kuratorium Oświaty w realizacji zadań oświatowych.

6. Szczegółowy wykaz obowiązków i uprawnień Dyrektora określa zakres czynności ustalony przez Wójta.

7. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania SASiP określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

8. Pracownicy SASiP podlegają Dyrektorowi SASiP.

9. Dyrektor SASiP jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

10. Dyrektor SASiP jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami SASiP.

11. Dyrektor i pracownicy SASiP są pracownikami samorządowymi.

ROZDZIAŁ IV.

GOSPODARKA FINANSOWA

1. SASiP prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa Gminy Pleśna zgodnie z zasadami określonymi w ustawie finansach publicznych.

2. Zadania SASiP i jednostek obsługiwanych finansowane są:

- 1) ze środków budżetu gminy,
- 2) z budżetu państwa,
- 3) z innych dopuszczalnych źródeł.

3. Środki na działalność SASiP i jednostek obsługiwanych uchwała Rada Gminy w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

ROZDZIAŁ V.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w Statucie następują w trybie wymaganym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady

Janusz Jarząb