



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 8 listopada 2016 r.

Poz. 6368

### UCHWAŁA NR XIII/147/2016 RADY GMINY LIMANOWA

z dnia 27 października 2016 roku

#### **w sprawie wprowadzenia wspólnej obsługi jednostek oświatowych oraz zmiany Statutu Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Limanowej.**

Na podstawie art. 10 a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, 10c ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i poz. 1579) i art. 4 ust. 1 oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 296 i poz. 1579) – **Rada Gminy Limanowa uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Gminny Zespół Obsługi Szkół w Limanowej jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10 b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) dla następujących szkół podstawowych i zespołów szkół, prowadzonych przez Gminę Limanowa, zwanych jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Kaninie;
- 2) Szkoły Podstawowej im. Królowej Korony Polskiej w Kłodnem;
- 3) Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Konstytucji 3 Maja w Męcinie;
- 4) Szkoły Podstawowej w Młynnem;
- 5) Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu;
- 6) Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Siekierczynie;
- 7) Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Zygmunta Krasińskiego w Siekierczynie;
- 8) Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Wysokiem;
- 9) Zespołu Szkół Nr 1 im. Jana Pawła II w Męcinie;
- 10) Zespołu Szkół im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;
- 11) Zespołu Szkół im. Władysława Reymonta w Pasierbcu;
- 12) Zespołu Szkół im. ks. Józefa Górskiego w Pisarzowej;
- 13) Zespołu Szkół im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie;
- 14) Zespołu Szkół Nr 1 w Starej Wsi;
- 15) Zespołu Szkół im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II.

**§ 2.** Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół w Limanowej, jako jednostce obsługującej, powierza się w ramach wspólnej obsługi następujący zakres obowiązków jednostek obsługiwananych:

- 1) prowadzenie rachunkowości, w tym w szczególności:

- a) kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kontrolę kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
  - c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
  - d) sporządzanie sprawozdań finansowych,
  - e) gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - f) określenie (zasad) polityki rachunkowości;
- 2) w zakresie obsługi finansowej, planowania oraz spraw kadrowych:
- a) obsługa rachunków bankowych i obsługa kasowa,
  - b) pomoc w opracowaniu planu finansowego oraz sporządzenie zbiorczych zestawień w tym zakresie,
  - c) opracowywanie propozycji zmian w planie finansowym,
  - d) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych,
  - e) sporządzanie sprawozdań budżetowych i wymaganej w tym zakresie statystyki oraz sporządzanie analiz ekonomiczno-finansowych,
  - f) pomoc w prowadzeniu spraw kadrowych pracowników jednostek obsługiwanych,
  - g) sporządzanie dokumentacji dla celów emerytalno – rentowych, w tym do wyliczenia kapitału początkowego,
  - h) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy oraz prowadzenie związanych z tym rozliczeń składek, zaliczek i odpisów,
  - i) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym dla nauczycieli emerytów i rencistów,
  - j) obsługa pożyczek remontowo-budowlanych,
  - k) przechowywanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
  - l) naliczanie dotacji oświatowych dla niepublicznych żłobków, przedszkoli i szkół,
  - m) obsługa finansowa dożywiania dzieci w szkołach;
- 3) w zakresie obsługi administracyjnej: obsługa remontów bieżących o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, w ramach środków finansowych przyznanych w budżecie;
- 4) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) koordynacja zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - b) pomoc w pozyskiwaniu zewnętrznych środków na zadania oświatowe w zakresie wynikającym z posiadania danych w ramach wspólnej obsługi.

**§ 3.** Załącznik do uchwały Nr XXIII/114/96 Rady Gminy w Limanowej z dnia 4 grudnia 1996 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Szkół, zmienionej uchwałą Nr XI/94/99 Rady Gminy w Limanowej z dnia 10 grudnia 1999 r., uchwałą Nr XIII/109/2000 Rady Gminy w Limanowej z dnia 16 marca 2000 r., uchwałą Nr XLII/261/2002 Rady Gminy Limanowa z dnia 24 września 2002 r., uchwałą Nr IX/66/2003 Rady Gminy Limanowa z dnia 28 sierpnia 2003 r., uchwałą Nr XVI/111/2004 Rady Gminy Limanowa z dnia 1 marca 2004 r., uchwałą Nr XXVII/174/2005 Rady Gminy Limanowa z dnia 3 lutego 2005 r., uchwałą Nr XXXIII/209/2005 Rady Gminy Limanowa z dnia 7 grudnia 2005 r. oraz uchwałą Nr XXI/145/2008 z dnia 30 grudnia 2008 r. – otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Limanowa.

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

Przewodniczący Rady Gminy Limanowa

**Stanisław Młyński**

Załącznik do Uchwały Nr XIII/147/2016  
Rady Gminy Limanowa  
z dnia 27 października 2016 r.  
**STATUT**

**GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ w LIMANOWEJ**

§ 1. 1. Gminny Zespół Obsługi Szkół w Limanowej, zwany dalej Zespołem, jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako jednostka budżetowa Gminy Limanowa, pełniąca funkcję jednostki obsługującej, w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, utworzona do prowadzenia wspólnej obsługi administracyjno-organizacyjnej i finansowo – księgowej szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Limanowa

2. Bieżący nadzór nad funkcjonowaniem Zespołu sprawuje Wójt Gminy Limanowa.

3. Siedzibą Zespołu jest miasto Limanowa – adres: ul. Matki Boskiej Bolesnej 18B, 34 – 600 Limanowa.

§ 2. Zespół funkcjonuje oraz wykonuje swoje zadania w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.);
- 2) uchwałę Nr VI/36/2003 Rady Gminy Limanowa z dnia 28 marca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Limanowa (t.j. Dz. Urz. Woj. Małop. z 2016 r. poz. 469);
- 3) uchwałę Nr XXIII/114/96 Rady Gminy w Limanowej z dnia 4 grudnia 1996 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Szkół - ze zm.;
- 4) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.);
- 5) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.);
- 6) niniejszy Statut i Regulamin Organizacyjny Zespołu;
- 7) inne akty prawne obowiązujące pracodawców i jednostki budżetowe, w tym z zakresu finansów publicznych, rachunkowości oraz określające zadania gmin w sprawach oświatowych.

§ 3. Celem działania Zespołu jest prowadzenie obsługi, o której mowa w § 1 ust. 1, następujących szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Limanowa, zwanych jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Kaninie;
- 2) Szkoły Podstawowej im. Królowej Korony Polskiej w Kłodnem;
- 3) Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Konstytucji 3 Maja w Męcinie;
- 4) Szkoły Podstawowej w Młynnem;
- 5) Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu;
- 6) Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Siekierczynie;
- 7) Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Zygmunta Krasińskiego w Siekierczynie;
- 8) Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Wysokiem;
- 9) Zespołu Szkół Nr 1 im. Jana Pawła II w Męcinie;
- 10) Zespołu Szkół im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;
- 11) Zespołu Szkół im. Władysława Reymonta w Pasierbcu;
- 12) Zespołu Szkół im. ks. Józefa Górszczyka w Pisarzowej;
- 13) Zespołu Szkół im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie;
- 14) Zespołu Szkół Nr 1 w Starej Wsi;
- 15) Zespołu Szkół im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi II.

§ 4. 1. Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół w Limanowej, jako jednostce obsługującej, powierza się w ramach wspólnej obsługi następujący zakres obowiązków jednostek obsługiwanych:

- 1) prowadzenie rachunkowości, w tym w szczególności:
    - a) kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
    - b) kontrolę kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
    - c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
    - d) sporządzanie sprawozdań finansowych i wymaganej w tym zakresie statystyki,
    - e) gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
    - f) określenie (zasad) polityki rachunkowości;
  - 2) w zakresie obsługi finansowej i planowania:
    - a) obsługa rachunków bankowych i obsługa kasowa,
    - b) pomoc w opracowaniu planu finansowego oraz sporządzenie zbiorczych zestawień w tym zakresie,
    - c) opracowanie propozycji zmian w planie finansowym,
    - d) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych,
    - e) sporządzanie sprawozdań budżetowych i wymaganej w tym zakresie statystyki oraz sporządzanie analiz ekonomiczno-finansowych,
    - f) pomoc w prowadzeniu spraw kadrowych pracowników jednostek obsługiwanych,
    - g) sporządzanie dokumentacji dla celów emerytalno – rentowych, w tym do wyliczenia kapitału początkowego,
    - h) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy oraz prowadzenie związanych z tym rozliczeń składek, zaliczek i odpisów,
    - i) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym dla nauczycieli emerytów i rencistów,
    - j) obsługa pożyczek remontowo-budowlanych,
    - k) przechowywanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
    - l) naliczanie dotacji oświatowych dla niepublicznych żłobków, przedszkoli i szkół,
    - m) obsługa finansowa dożywiania dzieci w szkołach;
  - 3) w zakresie obsługi administracyjnej: obsługa remontów bieżących o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, w ramach środków finansowych przyznanych w budżecie;
  - 4) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) koordynacja zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - b) pomoc w pozyskiwaniu zewnętrznych środków na zadania oświatowe w zakresie wynikającym z posiadania danych w ramach wspólnej obsługi.
2. Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół w Limanowej powierza się:
- 1) prowadzenie obsługi w zakresie systemu informacji oświatowej dla poziomu organu prowadzącego,
  - 2) opiniowanie pod względem finansowym projektów organizacji szkół oraz ich zmian na dany rok szkolny oraz analizowanie ich bieżącej realizacji,
  - 3) organizowanie i przygotowanie posiedzeń komisji egzaminacyjnych, powoływanych do przeprowadzenia postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela mianowanego,

- 4) obsługę zadań związanych z przyznawaniem stypendiów szkolnych, w tym w szczególności ramach pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym,
- 5) realizację zadań związanych z dowozem uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pracodawcom dofinansowania kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Limanowa.

§ 5. 1. Zespół realizuje powierzone mu zadania pod kierownictwem dyrektora Zespołu, który organizuje i nadzoruje pracę Zespołu, odpowiada za realizację powierzonych zadań a także reprezentuje Zespół na zewnątrz.

2. Wójt Gminy Limanowa zatrudnia i zwalnia, w imieniu Zespołu, dyrektora Zespołu oraz wykonuje wobec niego inne czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor Zespołu wykonuje zadania Zespołu przy pomocy głównego księgowego Zespołu oraz pozostałych pracowników Zespołu, zatrudnionych na stanowiskach i w liczbie określonych w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu zatrudnia i zwalnia, w imieniu Zespołu, pracowników Zespołu oraz dokonuje wobec nich innych czynności z zakresu prawa pracy.

5. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Zespole regulują w szczególności przepisy o pracownikach samorządowych.

6. W czasie nieobecności dyrektora Zespołu jego obowiązki przejmuje pracownik Zespołu, wyznaczony przez dyrektora, po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Limanowa.

§ 6. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach prawa dla jednostek budżetowych oraz posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy – plan dochodów i wydatków opracowany przez dyrektora Zespołu wspólnie z głównym księgowym Zespołu oraz dostosowany do uchwały budżetowej Gminy Limanowa.

3. Zespół prowadzi samodzielnie działalność administracyjno - biurową.

4. Mienie, w jakie wyposażony jest Zespół, stanowi mienie Gminy Limanowa, z tym że dyrektor Zespołu dokonuje jednoosobowo czynności prawnych w zakresie zarządu tym mieniem z zachowaniem postanowień przepisu art. 47 ustawy, o której mowa w § 2 pkt 1.

§ 7. 1. Zespół używa pieczęci nagłówkowej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy Zespołu, nieuregulowaną w niniejszym Statucie, określa Regulamin Organizacyjny Zespołu zatwierdzony przez Wójta Gminy Limanowa na wniosek dyrektora Zespołu.

§ 8. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie oraz Regulaminie, o którym mowa w § 7 ust. 2, znajdują zastosowanie przepisy wskazane w § 2.

2. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu następują w takim trybie jak jego uchwalenie.

Przewodniczący Rady Gminy Limanowa

**Stanisław Młyński**