



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 16 listopada 2016 r.

Poz. 6524

### UCHWAŁA NR XXX/182/16 RADY MIASTA I GMINY PIWNICZNA-ZDRÓJ

z dnia 28 października 2016 roku

#### **w sprawie wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 10 b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 poz. 446), Rada Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 01 stycznia 2017 r. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój staje się jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10 b ust. 2 pkt. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

**§ 2.** Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój prowadzi obsługę następujących jednostek budżetowych:

- 1) Zespół Szkolno - Gimnazjalny w Piwnicznej-Zdroju.
- 2) Zespół Szkolno - Gimnazjalny w Łomnicy Zdroju.
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Piwnicznej-Zdroju.
- 4) Szkoła Podstawowa w Głębokiem.
- 5) Przedszkole Nr 1 w Piwnicznej-Zdroju.
- 6) Przedszkole Nr 3 w Piwnicznej-Zdroju.
- 7) Przedszkole Nr 4 w Młodowie.

**§ 3.** W ramach obsługi o której mowa w §2 Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój wykonuje następujący zakres obowiązków:

- 1) ustala, pobiera i odprowadza dochody jednostki i jednostek obsługiwanych na zasadach i terminach wynikających z obowiązujących przepisów,
- 2) obsługa administracyjna,
- 3) obsługa w zakresie spraw kadrowych,
- 4) prowadzenie rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
- 5) sporządzanie sprawozdań,
- 6) obsługa organizacyjna.

**§ 4.** Szczegółową organizację oraz zasady działania jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XIX/108/08 z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piwnicznej-Zdroju.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy

**Jan Toczek**

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXX/182/16  
RADY MIASTA I GMINY PIWNICZNA-ZDRÓJ  
z dnia 28 października 2016 r.

**Statut Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół  
Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój, zwany dalej ZEAS jest jednostką budżetową, realizującą zadania w zakresie obsługi ekonomiczno- administracyjnej i finansowo-księgowej.

§ 2. Siedziba ZEAS mieści się przy ul. Ogrodowa 2, 33-350 Piwniczna-Zdrój.

§ 3. ZEAS nie posiada osobowości prawnej.

§ 4. ZEAS działa na podstawie:

1. Uchwały Nr XXX/182/16 Rady Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój z dnia 28 października 2016 r. w sprawie: wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój,

2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015r., poz.2156 ze zm.),

3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz.885 ze zm),

4. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016r., poz. 446 ze zm.),

5. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 ., poz. 330 ze zm.),

6. niniejszego Statutu.

§ 5. 1. ZEAS zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości oraz obsługę prawną, która realizowana jest w ramach urzędu Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój.

2. ZEAS prowadzi obsługę, o której mowa w ust. 1, nie naruszając postanowień art. 10 c ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 6. ZEAS jako jednostka obsługująca realizuje zadania określone w § 5 w stosunku do następujących jednostek obsługiwanych:

1) Zespół Szkolno-Gimnazjalny w Piwnicznej-Zdroju.

2) Zespół Szkolno-Gimnazjalny w Łomnicy Zdroju.

3) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Piwnicznej-Zdroju.

4) Szkoła Podstawowa w Głębokiem.

5) Przedszkole Nr 1 w Piwnicznej-Zdroju.

6) Przedszkole Nr 3 w Piwnicznej-Zdroju.

7) Przedszkole Nr 4 w Młodowie.

§ 7. 1. Zadania zespołu realizowane są przez pracowników ZEAS zgodnie z ich zakresami czynności, a także decyzjami i poleceniami Dyrektora ZEAS.

2. Bezpośredni nadzór nad działalnością ZEAS sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Piwniczna- Zdrój.

**Rozdział 2.  
Cel i zakres powierzonych obowiązków**

§ 8. ZEAS jest powołany w celu wykonywania obsługi jednostek obsługiwanych w zakresie:

1. obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo - księgowo jednostek obsługiwanych, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,

2. wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,

3. koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych jednostek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,

4. koordynacja przygotowywania dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,

5. rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,

6. nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych wspólną obsługą,

7. archiwizowanie dokumentacji,

8. opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z Dyrektorami jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach,

9. współpraca ze Skarbnikiem Miasta i Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,

10. współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych,

11. prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,

12. organizowanie dowozu dzieci do szkół,

13. prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej,

14. obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów, wyprawek szkolnych dla uczniów oraz dotacji do podręczników szkolnych i innych dotacji oświatowych,

15. koordynowanie procesu doształcania pracowników jednostek obsługiwanych,

16. obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,

17. koordynowanie spraw prawno – organizacyjnych publicznych placówek oświatowych, w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych jednostek,

18. nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,

19. obsługa spraw związanych z:

a) naliczaniem i przekazywaniem dotacji dla szkół, przedszkoli i placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż jst.,

b) naliczaniem kosztów wychowania przedszkolnego pokrywanych przez gminę w myśl art. 79a ustawy o systemie oświaty,

c) naliczaniem kosztów dotacji pokrywanych przez gminę o których mowa w art. 80 ust. 2a i 2d oraz art. 90 ust. 2c i 2e ustawy o systemie oświaty,

20. przedstawienie i w porozumieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych publicznych placówek oświatowych,

21. przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta i Gminy i zarządzeń Burmistrza dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej,

22. przygotowywanie w porozumieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój kart oceny pracy dyrektora oraz organizowanie konkursów na stanowisko dyrektora szkoły, przedszkola,
23. prowadzenia ewidencji szkół i placówek niepublicznych, żłobków oraz prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją i przekształcaniem szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto i Gminę Piwniczna Zdrój.
24. nadzorowanie i kontrolowanie jednostek obsługiwanych,
25. koordynacja i prowadzenie bazy danych Systemu Informacji Publicznej,
26. obsługa finansowo-księgowo Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej zgodnie z obowiązującym regulaminem PKZP przy ZEAS Piwniczna-Zdrój,
27. obsługa finansowo-księgowo Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS,
28. prowadzenie obsługi kasowej i rachunków bankowych w tym wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zlecone przez Dyrektorów jednostek obsługiwanych,
29. realizacja programów i projektów z zakresu oświaty,
30. innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój.
31. organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej i obsługi kasowej,

### **Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie**

**§ 9.** Przełożonym ZEAS jest Dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój.

**§ 10.** Dyrektor ZEAS zarządza Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz.

**§ 11.** W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój.

**§ 12.** Dyrektor ZEAS reprezentuje Miasto i Gminę w zakresie działalności ZEAS na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój.

**§ 13.** Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora ZEAS w szczególności należy:

1. ustalanie wewnętrznej organizacji pracy ZEAS, a w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
2. podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników ZEAS,
3. wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność ZEAS,
4. określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
5. ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych ZEAS,
6. zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
7. samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
8. podpisywanie umów, porozumień i innych dokumentów z jednostkami obsługiwanymi,
9. współpraca z Dyrektorami obsługiwanych jednostek i innymi jednostkami gminy,
10. akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Dyrektorami obsługiwanych jednostek,
11. ustalanie wielkości stanu zatrudnienia ZEAS w uzgodnieniu z Burmistrzem.

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

§ 15. ZEAS jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor ZEAS jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 16. Strukturę organizacyjną ZEAS określa Regulamin Organizacyjny Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój ustalony zarządzeniem Dyrektora po zaciągnięciu opinii Burmistrza.

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

2. Pracownicy ZEAS ponoszą odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, którą określa zakres czynności.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady gospodarki finansowo-księgowej**

§ 18. 1. ZEAS prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz w przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor ZEAS.

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

§ 20. Księgowość ZEAS jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

#### **Rozdział 5.**

##### **Przepisy końcowe**

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

§ 22. ZEAS używa pieczęci o treści: Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół Miasta i Gminy Piwniczna-Zdrój, ul. Ogrodowa 2, 33-350 Piwniczna-Zdrój, REGON, NIP.

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

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy

**Jan Toczek**