



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 17 listopada 2016 r.

Poz. 6559

UCHWAŁA NR XXVIII/170/16 RADY GMINY GOŁCZA

z dnia 8 listopada 2016 roku

w sprawie wspólnej obsługi jednostek oświatowych oraz zmiany statutu Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół Gminy Gołcza

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2) oraz art. 10 a pkt. 1), art. 10 b ust. 2 oraz art. 10 c ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz. 446) oraz art. 12 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. Poz. 885) Rada Gminy Gołcza uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół Gminy Gołcza od dnia 1 stycznia 2017r. staje się jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ust. 2 pkt.1 ustawy o samorządzie gminnym dla jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gołcza.

2. Jednostkami obsługiwanymi przez Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół Gminy Gołcza są:

- a) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gołczy,
- b) Szkoła Podstawowa w Wysocicach,
- c) Szkoła Podstawowa w Szreniawie,
- d) Gimnazjum Publiczne im. Jana Pawła II w Gołczy.

3. Zespołowi Ekonomiczno Administracyjnemu Szkół Gminy Gołcza jako jednostce obsługującej powierza się w szczególności w ramach wspólnej obsługi następujące obowiązki jednostek obsługiwanych:

- 1) Obsługa i nadzór w zakresie spraw finansowych Zespołu oraz jednostek obsługiwanych:
 - a) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, 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,
 - b) sporządzanie dokumentacji do ZUS związanej z przejściem pracowników na renty, emerytury i nauczycielskie świadczenia kompensacyjne,
 - c) sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych,
 - d) sporządzanie pozostałej sprawozdawczości zbiorczej wynikającej z powierzonych zadań,
 - e) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowo-budżetowej,
 - f) sprawowanie nadzoru nad realizacją decyzji i wniosków jednostek obsługiwanych o przeniesienie środków budżetowych pomiędzy rozdziałami i paragrafami,
 - g) opracowywanie zbiorczego projektu budżetu w zakresie zadań dotyczących oświaty,

- h) opracowanie zbiorczych projektów planów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie oświaty i wychowania.
- 2) Wykonywanie zadań oraz odpowiedzialność w zakresie sprawozdawczości i rachunkowości, o których mowa w ustawie o finansach publicznych,
 - 3) Obsługa rachunkowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 4) Obsługa wypłat z funduszu na doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli,
 - 5) Obsługa wypłat wyprawek szkolnych dla uczniów,
 - 6) Obsługa spraw kadrowych pracowników Zespołu,
 - 7) Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Szczegółowy zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi, organizację i zasady działania określa statut.

§ 2. Zespołowi Ekonomiczno Administracyjnemu Szkół Gminy Gołcza nadaje się statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały, w miejsce statutu nadanego Uchwałą Nr XXXV/250/01 Rady Gminy w Gołczy z dnia 30 listopada 2001r. w sprawie powołania jednostki organizacyjnej o nazwie Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół Gminy Gołcza i nadania jej Statutu, a następnie zmienionego Uchwałą Nr XI/92/03 Rady Gminy w Gołczy z dnia 29 września 2003r. zmieniającą Uchwałę Nr XXXV/250/01.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gołcza.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Gminy Gołcza

Stanisław Makola

Załącznik do Uchwały Nr XXVIII/170/16
Rady Gminy Gołcza
z dnia 8 listopada 2016 r.

Statut Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół Gminy Gołcza

I. Cele i zadania

§ 1. 1. Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół Gminy Gołcza, zwany dalej „Zespołem” jest jednostką budżetową i organizacyjną Gminy Gołcza realizującą zadania w zakresie obsługi płacowej, organizacyjno - administracyjnej i finansowo - księgowej Zespołu oraz jednostek obsługiwanych tj.: Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Gołczy, Szkoły Podstawowej w Wysocicach, Szkoły Podstawowej w Szreniawie, Gimnazjum Publicznego im. Jana Pawła II w Gołczy.

2. Zespół działa na obszarze Gminy Gołcza.

3. Siedzibą Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół Gminy Gołcza jest Gołcza, adres: Gołcza 80, 32-075 Gołcza.

4. Bezpośredni nadzór nad działalnością Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół Gminy Gołcza sprawuje Wójt Gminy Gołcza.

5. Zespół używa pieczęci podłużnej o brzmieniu: „Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół Gminy Gołcza, 32- 075 Gołcza 80”.

§ 2. 1. Do podstawowych zadań Zespołu w ramach obsługi wspólnej należą:

1) Obsługa i nadzór w zakresie spraw finansowych Zespołu oraz jednostek obsługiwanych:

- a) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, 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,
- b) sporządzanie dokumentacji do ZUS związanej z przejściem pracowników na renty, emerytury i nauczycielskie świadczenia kompensacyjne,
- c) sporządzenie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- d) sporządzanie pozostałej sprawozdawczości zbiorczej wynikającej z powierzonych zadań,
- e) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowo-budżetowej,
- f) sprawowanie nadzoru nad realizacją decyzji i wniosków jednostek obsługiwanych o przeniesienie środków budżetowych pomiędzy rozdziałami i paragrafami,
- g) opracowywanie zbiorczego projektu budżetu w zakresie zadań dotyczących oświaty,
- h) opracowanie zbiorczych projektów planów i analiz ekonomicznych oraz informacji w zakresie oświaty i wychowania.

2) Wykonywanie zadań w zakresie sprawozdawczości i rachunkowości, o których mowa w ustawie o finansach publicznych,

3) Obsługa rachunkowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

4) Obsługa wypłat z funduszu na doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli,

5) Obsługa wypłat wyprawek szkolnych dla uczniów,

6) Obsługa spraw kadrowych pracowników Zespołu,

7) Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Do zadań Zespołu w ramach innych spraw należą:

1) przygotowywanie informacji i analiz dotyczących funkcjonowania obsługiwanych jednostek organowi prowadzącemu,

- 2) gromadzenie i aktualizacja bazy danych o jednostkach obsługiwanych
- 3) sporządzanie i analiza danych liczbowych dotyczących obsługiwanych jednostek dla potrzeb Wójta i Rady Gminy,
- 4) analiza i ocena arkuszy organizacyjnych,
- 5) przygotowywanie aktów prawnych dotyczących zakładania, likwidacji lub reorganizacji placówek oświatowych oraz innych dokumentów niezbędnych dla funkcjonowania jednostek obsługiwanych,
- 6) przygotowywanie projektów ocen pracy dyrektorów,
- 7) organizacja i obsługa konkursów na stanowiska dyrektorów i procedur związanych z przedłużeniem powierzenia stanowiska dyrektora,
- 8) organizacja i obsługa komisji egzaminacyjnych na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego oraz przygotowywanie aktów nadania stopnia awansu zawodowego dla nauczycieli mianowanych,
- 9) organizacja dowozu uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, do obsługiwanych jednostek,
- 10) sporządzanie i występowanie z wnioskami do organów i instytucji celem pozyskania środków finansowych i rzeczowych dla jednostek obsługiwanych,
- 11) przyjmowanie wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie pomocy materialnej uczniom - stypendia szkolne i zasiłki losowe oraz ich wypłata,
- 12) opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy Gołcza dotyczących szkół i przedszkoli, w tym regulaminu wynagradzania nauczycieli,
- 13) sprawowanie nadzoru nad spełnianiem obowiązku nauki,
- 14) prowadzenie i rozliczanie projektów realizowanych w szkołach i przedszkolach na terenie Gminy, finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych,
- 15) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- 16) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do szkół i przedszkoli,
- 17) prowadzenie spraw związanych z nagrodami dla nauczycieli, nagrodami Małopolskiego Kuratora Oświaty i Wójta Gminy Gołcza,
- 18) prowadzenie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Gołcza w zakresie oświaty, za wyjątkiem inwestycji i zamówień publicznych.

II. Organizacja i zarządzanie

§ 3. 1. Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół Gminy Gołcza jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

2. Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół Gminy Gołcza, który ustala regulamin organizacyjny Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu reprezentuje Zespół na zewnątrz.

4. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Gołcza.

5. Głównego Księgowego oraz pracowników Zespołu zatrudnia Dyrektor ZEAS Gminy Gołcza.

6. Dyrektor ZEAS Gminy Gołcza ponosi odpowiedzialność za całokształt spraw wchodzących w zakres działalności Zespołu.

7. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor ZEAS Gminy Gołcza działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy.

8. Dyrektor i pracownicy ZEAS Gminy Gołcza są pracownikami samorządowymi.

§ 4. 1. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora ZEAS Gminy Gołcza należy:

- 1) Ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, a w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach.

- 2) Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników Zespołu.
- 3) Wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących działalność Zespołu.
- 4) Określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji.
- 5) Ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu.
- 6) Zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- 7) Samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 8) Współpraca z Dyrektorami obsługiwanych jednostek.
- 9) Akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Dyrektorami obsługiwanych jednostek.
- 10) Ustalanie wielkości stanu zatrudnienia w Zespole w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Gołcza.

§ 5. 1. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie Zespołu oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań.

2. Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor ZEAS Gminy Gołcza jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

3. Strukturę organizacyjną Zespołu oraz szczegółowy zakres działania określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.

4. Pracownicy Zespołu wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

III. Gospodarka finansowa.

§ 6. 1. Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół Gminy Gołcza jest gminną jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości.

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

§ 7. 1. Wydatki ZEAS Gminy Gołcza objęte są w całości budżetem Gminy Gołcza na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i przepisach wykonawczych do tej ustawy.

2. Środki finansowe przekazywane są na rachunek bieżący ZEAS Gminy Gołcza i jednostek obsługiwanych zgodnie z uchwalonym budżetem na dany rok dla jednostek oświatowych i Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół Gminy Gołcza.

3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Gminy Gołcza.

4. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Księgowość Zespołu jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

6. Obsługę prawną i kasową ZEAS Gminy Gołcza oraz jednostek obsługiwanych prowadzi Urząd Gminy w Gołczy.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 8. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 9. Dokonywanie wszelkich zmian w statucie odbywa się w trybie przewidzianym dla jego nadania.