



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 23 listopada 2016 r.

Poz. 6715

### UCHWAŁA NR XX/117/2016 RADY GMINY TOKARNIA

z dnia 4 listopada 2016 roku

**w sprawie zmiany uchwały Nr IX/48/07 Rady Gminy Tokarnia z dnia 26 września 2007 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej – Zespołu Obsługi Szkół w Tokarni i nadaniu mu statutu zmienioną uchwałą Nr XI/65/07 Rady Gminy Tokarnia z dnia 27 grudnia 2007 roku w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr IX/48/07 z 26 września 2007 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej–Zespołu Obsługi Szkół w Tokarni i nadaniu mu statutu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h w związku z art. 10a, 10b, 10c i 10d ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2016 roku, poz. 446) w związku z art. 12 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U z 2013 roku, poz. 885 z późniejszymi zmianami) – Rada Gminy Tokarnia uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W uchwale Nr IX/48/07 Rady Gminy Tokarnia z dnia 26 września 2007 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej –Zespołu Obsługi Szkół w Tokarni i nadaniu mu statutu zmienioną uchwałą Nr XI/65/07 Rady Gminy Tokarnia z dnia 27 grudnia 2007 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr IX/48/07 Rady Gminy Tokarnia z dnia 26 września 2007 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej –Zespołu Obsługi Szkół w Tokarni i nadaniu mu statutu wprowadza się następujące zmiany: Statut gminnej jednostki organizacyjnej – Zespół Obsługi Szkół w Tokarni otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

2. Zespół Obsługi Szkół w Tokarni będzie działał w formie jednostki budżetowej.

§ 2. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku środki trwałe oraz mienie ruchome Zespołu Obsługi Szkół w Tokarni stają się mieniem Zespołu.

2. Pracownicy Zespołu Obsługi Szkół w Tokarni stają się pracownikami Zespołu, na warunkach zatrudnienia jakie posiadali.

3. Należności i zobowiązania Zespołu Obsługi Szkół w Tokarni stają się należnościami i zobowiązaniami Zespołu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tokarnia.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
**Józef Wróbel**

Załącznik do Uchwały Nr XX/117/2016  
Rady Gminy Tokarnia  
z dnia 4 listopada 2016 r.  
**Statut**

**Zespołu Obsługi Szkół w Tokarni**

**I. Cele i zadania**

§ 1. Zespół Obsługi Szkół w Tokarni zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Tokarnia realizującą zadania określone w § 2 statutu, w tym w zakresie obsługi kadrowo - płacowej, organizacyjno – administracyjnej i finansowo – księgowej Zespołu oraz jednostek obsługiwanych, tj.: Szkoły Podstawowej w Bogdanówce, Szkoły Podstawowej w Skomialnej Czarnej, Szkoły Podstawowej nr 1 w Tokarni, Szkoły Podstawowej nr 2 w Tokarni, Zespołu Placówek Oświatowych w Krzczonowie, Gimnazjum w Tokarni, Gimnazjum w Krzczonowie i Samorządowego Przedszkola w Tokarni.

§ 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) sporządzanie 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) opracowywanie 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 scentralizowanego Funduszu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli i nauczycieli – emerytów.
- 5) Obsługa wypłat z funduszu na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli.
- 6) Obsługa wypłat wyprawek szkolnych dla uczniów.
- 7) Obsługa spraw kadrowych pracowników ZOS i dyrektorów zatrudnionych w szkołach i przedszkolach.
- 8) 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 (SIO).
- 3) Sporządzanie i analiza danych liczbowych dotyczących obsługiwanych jednostek dla potrzeb Wójta i Rady Gminy.

- 4) Przygotowywanie aktów prawnych dotyczących zakładania, likwidacji lub reorganizacji placówek oświatowych oraz innych dokumentów niezbędnych dla funkcjonowania jednostek obsługiwanych.
- 5) Organizacja i obsługa procedur związanych z przedłużeniem powierzenia stanowiska dyrektora.
- 6) Prowadzenie spraw dotyczących udzielania zezwoleń na założenie i likwidację szkoły lub placówki oświatowej prowadzonej przez osobę prawną lub fizyczną wraz z prowadzeniem ewidencji tych placówek, naliczaniem i rozliczaniem przyznanych dotacji z budżetu Gminy Tokarnia dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych.
- 7) Organizacja dowozu uczniów do obsługiwanych jednostek i uczniów niepełnosprawnych.
- 8) Obsługa wniosków pracodawców o dofinansowanie kosztów kształcenia pracowników młodocianych i wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie.
- 9) Sporządzanie i występowanie z wnioskami do organów i instytucji celem pozyskania środków finansowych i rzeczowych dla jednostek obsługiwanych.
- 10) Przyjmowanie wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie pomocy materialnej uczniom – stypendia szkolne i zasiłki losowe oraz ich wypłata.
- 11) Opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy Tokarnia dotyczących szkół i przedszkoli, w tym regulaminu wynagradzania nauczycieli.
- 12) Sprawowanie nadzoru nad spełnianiem obowiązku nauki.
- 13) Prowadzenie i rozliczanie projektów realizowanych w szkołach i przedszkolach na terenie Gminy, finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych.
- 14) Rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela.
- 15) Koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do szkół i przedszkoli.
- 16) Prowadzenie spraw związanych z nagrodami dla nauczycieli, nagrodami Małopolskiego Kuratora Oświaty i Wójta Gminy Tokarnia.
- 17) Prowadzenie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Tokarnia w zakresie oświaty.

## **II. Organizacja i zarządzanie**

§ 3. 1. Zespół Obsługi Szkół w Tokarni z siedzibą w Tokarni jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

2. Zespół działa na obszarze Gminy.

3. Działalnością Zespołu kieruje Kierownik Zespołu Obsługi Szkół w Tokarni, który ustala regulamin organizacyjny ZOS.

4. Kierownika Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Tokarnia.

5. Głównego Księgowego oraz pracowników Zespołu zatrudnia Kierownik ZOS.

6. Kierownik ZOS w Tokarni ponosi odpowiedzialność za całokształt spraw wchodzących w zakres działalności Zespołu.

7. W zakresie zarządu mieniem Kierownik ZOS działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy.

8. Kierownik i pracownicy ZOS w Tokarni są pracownikami samorządowymi.

§ 4. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Kierownika ZOS w Tokarni 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 bieżącą 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 wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Dyrektorami obsługiwanych jednostek.
10. Ustalanie wielkości stanu zatrudnienia w Zespole w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

§ 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. Kierownik ZOS jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Zespołu i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

3. Strukturę organizacyjną Zespołu określa Regulamin Organizacyjny Zespołu.
4. Pracownicy Zespołu wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.
5. Zespół używa pieczęci podłużnej o brzmieniu: „Zespół Obsługi Szkół w Tokarni, 32-436 Tokarnia 380”.

### **III. Gospodarka finansowa**

§ 6. 1. Zespół Obsługi Szkół 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 Kierownik ZOS w Tokarni.

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

2. Środki finansowe przekazywane są na rachunek bieżący ZOS i jednostek obsługiwanych zgodnie z uchwalonym budżetem na dany rok dla jednostek oświatowych i Zespołu Obsługi Szkół w Tokarni.

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

### **IV. Postanowienia końcowe**

§ 8. Obsługę prawną i kasową ZOS w Tokarni oraz jednostek obsługiwanych prowadzi Urząd Gminy w Tokarni.

§ 9. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

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