



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 5 grudnia 2016 r.

Poz. 7146

### UCHWAŁA NR XXIV/165/16 RADY GMINY LASKOWA

z dnia 30 listopada 2016 roku

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr X/73/03 Rady Gminy Laskowa z dnia 6 października 2003 r w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Laskowej i nadania mu statutu.**

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 10c ust. 2, art. 18 ust.2, pkt 9 lit. h, art.40 ust.2, art. 41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r, poz. 446 ) i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r, poz.885 ze zm.) Rada Gminy Laskowa **uchwała** co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr X/73/03 Rady Gminy Laskowa z dnia 6 października 2003 r w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli i nadania mu statutu zmienionej Uchwałą Nr XXXI/185/05 Rady Gminy Laskowa dnia 4 października 2005 r, w sprawie zmiany Uchwały Nr X/73/03 Rady Gminy Laskowa z dnia 6 października 2003 r. w sprawie: utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Laskowej i nadanie mu statutu, Uchwałą Nr XII/75/11 Rady Gminy Laskowa z dnia 14 września 2011 r, w sprawie zmiany Uchwały Nr X/73/03 Rady Gminy Laskowa z dnia 6 października 2003 r. w sprawie: utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Laskowej i nadanie mu statutu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

1) dotychczasowa treść otrzymuje oznaczenie ust. 1.

2) po ust. 1 dodaje się ust. 2 - 4 w brzmieniu:

„2. Zespół jest jednostką organizacyjną Gminy Laskowa, pełniącą funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, powołaną do prowadzenia wspólnej obsługi administracyjno-organizacyjnej i finansowo-księgowej szkół i przedszkoli zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi, dla których organem prowadzącym jest Gmina Laskowa.

3. Zespół obsługuje ponadto wykonywanie zadań organu prowadzącego w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

4. Celem Zespołu jest zapewnienie obsługi, o której mowa w ust.2 pkt 1 następujących jednostek obsługiwanym:

- 1) Zespół Szkół w Laskowej
- 2) Zespół Szkół w Ujanowicach
- 3) Szkoła Podstawowa w Jaworznej
- 4) Szkoła Podstawowa w Kamionce Małej
- 5) Szkoła Podstawowa w Krosnej
- 6) Szkoła Podstawowa w Żmiącej

- 7) Szkoła Podstawowa w Sechnej
- 8) Samorządowe Przedszkole w Laskowej
- 9) Samorządowe Przedszkole w Ujanowicach”.

§ 2. Zespołowi nadaje się statut, w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszej uchwały, w miejsce statutu stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr X/73/03 Rady Gminy Laskowa z dnia 6 października 2003 r.

§ 3. Traci moc Uchwała XXXI/185/05 Rady Gminy Laskowa z dnia 4 października 2005 r. w sprawie: zmiany Uchwały Nr X/73/03 Rady Gminy Laskowa z dnia 6 października 2003 r. w sprawie: utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Laskowej i nadanie mu statutu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Laskowa.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Piotr Stach**

Załącznik do Uchwały Nr XXIV/165/16  
Rady Gminy Laskowa  
z dnia 30 listopada 2016 r.  
**Statut Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Laskowej**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Laskowej zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Laskowa, której zadaniem jest prowadzenie wspólnej obsługi dla szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli dla których gmina Laskowa jest organem prowadzącym, zwanych dalej „placówkami oświatowymi”, będąc dla nich jednostką obsługującą.

2. Zespół działa na podstawie aktów prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa stanowionego przez organy Gminy Laskowa, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 466)
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 885 ze zm.)
- 3) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 ze zm.)
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz 1202 ze zm.)
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz 2156 ze zm.)
- 6) niniejszego statutu.

**§ 2.**

Terenem działania Zespołu jest Gmina Laskowa.

**§ 3.**

Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Laskowej. Adres 34-602 Laskowa 643.

**§ 4.**

1. Zespół używa pieczęci podłużnej o treści: ” Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Laskowej, 34-602 Laskowa 643”

2. Pieczęć, o której mowa w ust. 1 może zawierać Numer Identyfikacji Podatkowej, REGON, numer telefonu.

3. Zespół używa skrótu o następującej treści „GZOSiP”.

**Rozdział 2.**  
**Przedmiot i zakres działania Zespołu**

**§ 5.**

1. Zespół wykonuje zadania w zakresie kompleksowej obsługi finansowo– księgowej, rachunkowej, kadrowo-placowej, administracyjno-organizacyjnej publicznych placówek oświatowych. Zespół zapewnia także obsługę zadań z zakresu oświaty należących do kompetencji Wójta Gminy Laskowa.

2. Zespół realizuje przypisane mu zadania w zakresie obsługi placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Laskowa w porozumieniu z dyrektorami obsługiwanych placówek oświatowych.

## § 6.

1. Zadania Zespołu w zakresie spraw finansowych, prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zespołu oraz placówek oświatowych, w tym prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości, w szczególności:

- 1) Współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowania projektu planu finansowego jednostki oraz przygotowywanie projektów zmian w planach finansowych,
- 2) Przygotowanie zbiorczego projektu szkół i Zespołu,
- 3) Zapewnienie prawidłowej realizacji dochodów i wydatków jednostek, w tym pełne i terminowe egzekwowanie należności oraz terminowe dokonywanie płatności zobowiązań,
- 4) Sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- 5) Dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligacyjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
- 6) Przechowywanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- 7) Sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników jednostek obsługiwanych oraz do innych celów na wniosek pracownika,
- 8) Rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- 9) Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 10) Prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 11) Sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- 12) Sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
- 13) Bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- 14) Egzekwowanie warunków przestrzegania dyscypliny finansów publicznych w placówkach objętych obsługą Zespołu,
- 15) Określenie zasad (polityki) rachunkowości,
- 16) Okresowe ustalanie i sprawdzanie rzeczywistego stanu aktywów i pasywów na podstawie przedstawionej z jednostki inwentaryzacji.
- 17) Realizacja zadań głównego księgowego:

- a) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- b) kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych

### **2. Zadania Zespołu w zakresie spraw kadrowych:**

- 1) Prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów placówek oświatowych oraz pracowników Zespołu
- 2) Organizowanie spójnej polityki kadrowej w placówkach oświatowych
- 3) Prowadzenie spraw związanych z procedurą projektowania i zatwierdzania arkuszy organizacyjnych na każdy rok szkolny oraz kontrola ich realizacji
- 4) Przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów na dyrektorów placówek oświatowych oraz spraw związanych z powierzeniem stanowisk dyrektorów tych placówek
- 5) Prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektorów placówek oświatowych
- 6) Prowadzenie całości zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego
- 7) Prowadzenie spraw związanych z doształcaniem i doskonaleniem zawodowym dyrektorów, nauczycieli i pracowników administracyjnych

8) Współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej

### **3. Zadania Zespołu z zakresie spraw administracyjno-organizacyjnych**

1) Zarządzanie i sprawowanie nadzoru w imieniu organu prowadzącego, nad placówkami oświatowymi działającymi na terenie Gminy w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych i administracyjnych ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) prawidłowości dysponowania przez dyrektorów szkół przyznanymi środkami budżetowymi,
- b) gospodarowania mieniem,
- c) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
- d) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkół oraz nadzoru nad prawidłowością realizacji obowiązku szkolnego.

2) Rozliczanie kosztów dotacji między gminami w zakresie wychowania przedszkolnego w publicznych i niepublicznych placówkach.

3) Obsługa spraw związanych z wypłatą stypendiów za wyniki w nauce lub za szczególne osiągnięcia w dziedzinie nauki i sztuki.

4) Archiwizacja dokumentów w zakresie wykonywanych zadań.

### **4. Zadania Zespołu w zakresie zapewnienia realizacji zadań własnych oraz zadań zleconych z zakresu edukacji:**

1) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Laskowa i Zarządzeń Wójta Gminy Laskowa dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych.

2) Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidacją placówek oświatowych publicznych prowadzonych przez gminę.

3) Prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

4) Prowadzenie całości spraw w zakresie dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników.

5) Prowadzenie egzekucji administracyjnej w przypadku niespełnienia przez dzieci obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, kontrola spełniania obowiązku nauki.

6) Prowadzenie i aktualizacja bazy danych oświatowych obejmująca zbiory danych oraz sprawdzanie danych oświatowych i współpraca w tym zakresie z Kuratorium Oświaty.

7) Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem odpowiedniej formy kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty.

8) Organizowanie dowozu dzieci i młodzieży (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych.

9) Wykonywanie zestawień statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań dotyczących oświaty ustalonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 3. Organizacja Zespołu**

### **§ 7.**

Zespół jest w rozumieniu prawa jednostką budżetową Gminy Laskowa.

### **§ 8.**

1. Działalnością Zespołu kieruje Kierownik zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Laskowa. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika Zespołu jest Wójt Gminy Laskowa.

2. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych mu przez Wójta Gminy Laskowa.

3. Zadania Zespołu realizuje Kierownik Zespołu przy pomocy zatrudnionych pracowników w tym głównego księgowego.

4. Kierownik i pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi, w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

5. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu wykonuje Kierownik.

6. Kierownik jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

7. W przypadku nieobecności Kierownika jego obowiązki przejmuje wyznaczona przez niego osoba.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Zespołu ustala Kierownik.

9. Strukturę organizacyjną oraz szczegółowe zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin organizacyjny nadany przez Kierownika w drodze zarządzenia.

#### **Rozdział 4. Gospodarka finansowa**

##### **§ 9.**

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

2. Koszty funkcjonowania Zespołu są finansowane ze środków budżetu Gminy Laskowa.

3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy, stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Gminy Laskowa.

4. Zespół prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

5. Zespół posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

6. Mienie Zespołu jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

7. Za stan mienia Zespołu odpowiada Kierownik.

8. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy Laskowa.

#### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

##### **§ 10.**

Wszelkie zmiany niniejszego Statutu następują w takim trybie jak jego ustalenie.

Przewodniczący Rady Gminy

**Piotr Stach**