



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 17 października 2025 r.

Poz. 5935

UCHWAŁA NR XVIII/154/2025 RADY GMINY LUBIEŃ

z dnia 7 października 2025 roku

w sprawie nadania statutu gminnej jednostce organizacyjnej – Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół w Lubniu.

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 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) w związku z art. 12 ust. 1 pkt.2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2024r., poz. 1530 z późn. zm.) **Rada Gminy Lubień uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Statut gminnej jednostce organizacyjnej - Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół w Lubniu w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały. Gminny Zespół Obsługi Szkół w Lubniu będzie działał w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Nadanie nowego statutu Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół w Lubniu nie wpływa na dotychczasowy stan jego mienia, w tym środków trwałych i ruchomości, należności i zobowiązań ani na stan zatrudnienia pracowników, który pozostaje bez zmian.

§ 3. 1. Traci moc uchwała Nr XXI/158/2016 Rady Gminy Lubień z dnia 12 września 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IX/40/2007 Rady Gminy Lubień z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej – Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Lubniu w przedmiocie nadania statutu.

2. Traci moc uchwała Nr XI/97/2025 Rady Gminy Lubień z dnia 5 lutego 2025 r. sprawie zmiany w załączniku do uchwały Nr IX/40/2007 Rady Gminy Lubień z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej – Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Lubniu w przedmiocie nadania statutu.

3. Traci moc uchwała Nr XIII/115/2025 Rady Gminy Lubień z dnia 23 kwietnia 2025 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Lubień Nr XI/97/2025 z dnia 5 lutego 2025 r. sprawie zmiany w załączniku do uchwały Nr IX/40/2007 Rady Gminy Lubień z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej – Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Lubniu w przedmiocie nadania statutu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubień.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Śmialek

Załącznik do uchwały Nr XVIII/154/2025
Rady Gminy Lubień
z dnia 7 października 2025 r.

Statut Gminnego Zespołu Obsługi Szkół

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Zespół Obsługi Szkół w Lubniu zwany dalej „Zespołem”, jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Lubień nie posiadającą osobowości prawnej.

§ 2. Podstawą działania Gminnego Zespołu Obsługi Szkół jest:

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025, poz. 1153)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025, poz. 881 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024, poz. 1530 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024, poz. 986 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025, poz. 798)
6. Niniejszy statut.

§ 3. 1. Siedzibą Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Lubniu jest budynek Urzędu Gminy Lubień.

Adres: 32-433 Lubień 50

2. Obszar działania Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Lubniu obejmuje teren Gminy Lubień.

II. Cele i zadania

§ 1. Gminny Zespół Obsługi Szkół zwany dalej Zespołem jest jednostką organizacyjną Gminy Lubień realizującą zadania określone w § 2 statutu w tym w zakresie obsługi kadrowo - płacowej, organizacyjno - administracyjnej i finansowo – księgowej Zespołu oraz jednostek obsługiwanych tj.:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Świętego Jana Pawła II w Lubniu,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Tenczynie,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Królowej w Krzeczowie,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Władysława Orkana w Skomielnej Białej,
- 5) Samorządowe Przedszkole w Lubniu,
- 6) Samorządowe Przedszkole w Tenczynie,
- 7) Samorządowe Przedszkole w Skomielnej Białej,
- 8) Klub Dziecięcy w Skomielnej Białej,
- 9) Samorządowy Żłobek w Lubniu.

§ 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 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 i nauczycieli – emerytów.
 - 5) Obsługa wypłat z funduszu na doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli.
 - 6) Obsługa wypłat wyprawek szkolnych dla uczniów.
 - 7) Obsługa spraw kadrowych pracowników Zespołu i dyrektorów zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych.
 - 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) 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 stopnień awansu zawodowego na nauczyciela mianowanego oraz przygotowywanie aktów nadania stopnia awansu zawodowego dla nauczycieli mianowanych,
 - 9) 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 Lubień dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych,
 - 10) organizacja dowozu uczniów do obsługiwanych jednostek i uczniów niepełnosprawnych,
 - 11) obsługa wniosków pracodawców o dofinansowania kosztów kształcenia pracowników młodocianych i wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,
 - 12) sporządzanie i występowanie z wnioskami do organów i instytucji celem pozyskania środków finansowych i rzeczowych dla jednostek obsługiwanych,
 - 13) przyjmowanie wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie pomocy materialnej uczniom – stypendia szkolne i zasiłki losowe oraz ich wypłata,
 - 14) opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy Lubień dotyczących jednostek obsługiwanych, w tym: regulaminu wynagradzania nauczycieli,

- 15) sprawowanie nadzoru nad spełnianiem obowiązku nauki,
- 16) prowadzenie i rozliczanie projektów realizowanych w jednostkach obsługiwanych na terenie Gminy, finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych,
- 17) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- 18) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do jednostek obsługiwanych ,
- 19) prowadzenie spraw związanych z nagrodami dla nauczycieli, nagrodami Małopolskiego Kuratora Oświaty i Wójta Gminy Lubień,
- 20) prowadzenie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Lubień w zakresie oświaty, za wyjątkiem inwestycji i zamówień publicznych.

III. Organizacja i zarządzanie

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

2. Zespół działa na obszarze Gminy.

3. Działalnością Zespołu kieruje Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Lubniu, który ustala regulamin organizacyjny Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Lubniu.

4. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Lubień.

5. Głównego Księgowego oraz pracowników Zespołu zatrudnia Dyrektor Zespołu.

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

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

8. Dyrektor i pracownicy Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Lubniu są pracownikami samorządowymi.

§ 4. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora Zespołu 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. Dyrektor Zespołu 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: „Gminny Zespół Obsługi Szkół w Lubniu, 32-433 Lubień 50”.

IV. Gospodarka finansowa.

§ 6. 1. Gminny 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 Dyrektor Zespołu.

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

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

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.

V. Postanowienia końcowe.

§ 8. Obsługę prawną i kasową Zespołu oraz jednostek obsługiwanych prowadzi Urząd Gminy w Lubniu.

§ 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.