



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 8 czerwca 2026 r.

Poz. 3224

UCHWAŁA NR XIX/155/26 RADY GMINY STRYSZAWA

z dnia 29 maja 2026 roku

w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek oświatowych Gminy Stryszawa oraz gminnego żłobka

Na podstawie art. 10a pkt 1) i 10b ust. 1 i 2 w zw. z art. 18 ust. 2) pkt 9 lit. h), art. 40 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), **Rada Gminy Stryszawa**, uchwala co następuje:

§ 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty w Stryszawie jest jednostką obsługującą dla następujących jednostek oświatowych Gminy Stryszawa oraz żłobka będącego samorządową jednostką budżetową, zwanych jednostkami obsługiwanymi:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krzeszowie;
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. księdza prałata Henryka Znamierskiego w Stryszawie;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Jana Kasprzowicza w Kukowie;
- 4) Przedszkole Samorządowe w Stryszawie;
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lachowicach;
- 6) Zespół Szkoły i Schroniska Młodzieżowego w Stryszawie;
- 7) Gminny Żłobek „Jałowcowe Skrzaty” w Stryszawie.

§ 2. Przedmiotem działalności Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty w Stryszawie jest prowadzenie wspólnej obsługi w szczególności administracyjnej, w tym prawnej, finansowo – księgowej, kadrowej i organizacyjnej jednostek, o których mowa w § 1 oraz zapewnienie realizacji zadań własnych i zleconych z zakresu edukacji publicznej.

§ 3. Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Oświaty w Stryszawie (ZEAO) nadaje się statut stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, w którym wyszczególniono zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.

§ 4. Traci moc:

- Uchwała Nr XIX/160/16 Rady Gminy Stryszawa z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek oświatowych Gminy Stryszawa;
- Uchwała Nr XXX/229/17 Rady Gminy Stryszawa z dnia 27 października 2017 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XIX/160/16 Rady Gminy Stryszawa z dnia 29 listopada 2016 roku w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek oświatowych Gminy Stryszawa;

- Uchwała Nr XX/167/21 Rady Gminy Stryszawa z dnia 26 lutego 2021 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XIX/160/16 Rady Gminy Stryszawa z dnia 29 listopada 2016 roku w sprawie organizacji wspólnej obsługi jednostek oświatowych Gminy Stryszawa.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stryszawa.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 01 czerwca 2026 roku.

Przewodnicząca Rady Gminy

Krystyna Wajdzik

Załącznik nr 1 do uchwały nr XIX/155/26
Rady Gminy Stryszawa
z dnia 29 maja 2026 r.

STATUT

ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO OŚWIATY W STRYSZAWIE

§ 1. 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty w Stryszawie (ZEAO), zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Stryszawa, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Zespół jako jednostka obsługująca, zapewnia wspólną obsługę administracyjną, finansową, kadrową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych.

3. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Stryszawa, 34-205 Stryszawa 17.

4. Terenem działania Zespołu jest obszar objęty właściwością Gminy Stryszawa.

§ 2. Zespół działa na podstawie obowiązujących przepisów w tym niniejszego statutu.

§ 3. Przedmiotem działalności Zespołu jest prowadzenie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej, kadrowej i organizacyjnej dla następujących jednostek organizacyjnych:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Krzeszowie;
- 2) Szkoła Podstawowa nr 2 im. księdza prałata Henryka Znamierskiego w Stryszawie;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Jana Kasprzowicza w Kukowie;
- 4) Przedszkole Samorządowe w Stryszawie;
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lachowicach;
- 6) Zespół Szkoły i Schroniska Młodzieżowego w Stryszawie;
- 7) Gminny Żłobek „Jałowcowe Skrzaty” w Stryszawie

zwanyymi jednostkami obsługiwanymi.

§ 4. 1. Działania Zespołu w zakresie obsługi administracyjnej organów gminy obejmują w szczególności :

- 1) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez gminę i ewidencjonowaniem ich majątku;
- 2) przygotowanie opinii w sprawie likwidacji szkoły lub placówki publicznej oraz przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły lub placówki;
- 3) przygotowanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną;
- 4) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem i cofaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej;
- 5) prowadzenie ewidencji szkół placówek publicznych;
- 6) prowadzenie rejestru żłobków;
- 7) opracowywanie projektów uchwał dotyczących oświaty;
- 8) przygotowywanie opinii i analizowanie projektów arkuszy organizacji szkół i placówek oświatowych;
- 9) prowadzenie bazy danych oświatowych;
- 10) wykonywanie prac statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań ustalonych w odrębnych przepisach;
- 11) organizowanie przeglądu technicznego jednostek obsługiwanych i prowadzenie dokumentacji;
- 12) prowadzenie spraw związanych z przetargami oraz udzielanie zamówień publicznych;
- 13) planowanie w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych inwestycji i remontów obiektów;

14) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i rozliczeniem środków finansowych zewnętrznych na wsparcie działalności jednostek obsługiwanych.

2. Działania Zespołu w zakresie obsługi kadrowej Zespołu i jednostek obsługiwanych obejmują, w szczególności:

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników i innej dokumentacji związanej z nawiązywaniem, przebiegiem i rozwiązaniem stosunku pracy;
- 2) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego szkoły lub placówki, w tym przygotowywanie i przeprowadzenie konkursów;
- 3) koordynowanie prac związanych z prowadzeniem egzaminów nauczycieli na wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) organizowanie spójnej polityki kadrowej w placówkach oświatowych;
- 6) nakładanie obowiązku podjęcia pracy w innej szkole lub na innym stanowisku oraz przenoszenie nauczycieli, w przypadkach określonych w Karcie Nauczyciela;
- 7) prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektorów placówek oświatowych;
- 8) prowadzenie spraw wynikających z zawieranych umów cywilno-prawnych;
- 9) udzielanie pomocy dyrektorom jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia spraw kadrowych nauczycieli oraz podległych pracowników administracji i obsługi;
- 10) rozliczanie wynagrodzeń i innych należności z tytułu zawartych stosunków pracy i umów cywilno-prawnych;
- 11) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela.

3. Działania Zespołu w zakresie obsługi finansowej obejmują w szczególności :

- 1) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej Zespołu i jednostek obsługiwanych;
- 2) prowadzenie ewidencji w zakresie wydatków osobowych i rzeczowych;
- 3) obsługa płacowa oraz zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników Zespołu i jednostek obsługiwanych;
- 4) organizowanie wypłat wynagrodzeń oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole i jednostkach obsługiwanych;
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej Zespołu oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o rachunkowości, z ustawą o finansach publicznych oraz przepisami wykonawczymi dotyczącymi jednostek budżetowych;
- 6) prowadzenie statystyki oraz sporządzanie dla każdej jednostki wymaganych sprawozdań finansowych i budżetowych oraz rozliczeń w zakresie zadań rzeczowych, funduszu płac, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 7) opracowywanie planów finansowych Zespołu oraz poszczególnych jednostek obsługiwanych;
- 8) prowadzenie ewidencji majątkowej Zespołu i jednostek obsługiwanych w oparciu o dokumenty i dyspozycje dyrektorów, w tym dokumentację inwentaryzacyjną;
- 9) udzielanie dyrektorom pomocy i konsultacji w zakresie przestrzegania dyscypliny budżetowej, nadzoru nad zabezpieczeniem mienia, racjonalnego i celowego wykorzystywania środków finansowych i składników majątkowych będących w ich dyspozycji;
- 10) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na zadania z zakresu oświaty.

4. Działania Zespołu w zakresie pozostałych spraw:

- 1) koordynowanie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych jednostek obsługiwanych;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;

- 3) rozliczanie i wypłacanie stypendiów naukowych dla uczniów z terenu gminy Stryżawa;
- 4) prowadzenie egzekucji administracyjnej w przypadku niespełnienia przez dzieci obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz prowadzenie zbiorczej ewidencji uczniów z terenu gminy Stryżawa do 18-tego roku życia;
- 5) przygotowywanie projektów uchwał dla Rady Gminy i zarządzeń, dotyczących funkcjonowania jednostek obsługiwanych;
- 6) prowadzenie całości spraw w zakresie dofinansowywania kosztów kształcenia młodocianych z którymi pracodawcy zawarli umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- 7) wnioskowanie w sprawach nagród i odznaczeń dla dyrektorów jednostek,
- 8) prowadzenie spraw dotyczących przyznania grantów oświatowych i programów stypendialnych;
- 9) organizacja prac związanych z przyznaniem nagród Wójta dla nauczycieli i obchodami Dnia Edukacji Narodowej;
- 10) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- 11) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do jednostek obsługiwanych;
- 12) realizacja zadań przypisanych organowi prowadzącemu w zakresie realizacji przepisów ustawy o systemie informacji oświatowej i udzielanie pomocy obsługiwanym jednostkom w zakresie wykonywania tych zadań.

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

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

3. Kierownik Zespołu jest kierownikiem Zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników Zespołu.

4. Kierownik i pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi, wynagradzanymi według zasad określonych dla pracowników samorządowych.

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

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników Zespołu ustala Kierownik.

7. Szczegółową strukturę organizacyjną Zespołu określa Regulamin organizacyjny, sporządzony w drodze zarządzenia przez Kierownika, który podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Stryżawa.

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

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

3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy, opracowywany zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

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

§ 7. 1. Przekształcenie lub likwidacja Zespołu może być dokonana jedynie w drodze uchwały Rady Gminy Stryżawa.

2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.

Przewodnicząca Rady Gminy

Krystyna Wajdzik