



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 14 lutego 2017 r.

Poz. 756

UCHWAŁA NR XXVIII-240/2016 RADY MIEJSKIEJ W OLSZTYNKU

z dnia 15 grudnia 2016 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania jednostki budżetowej o nazwie Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 10c ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1870) - Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIV-127/95 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 14 grudnia 1995 r. w sprawie powołania jednostki budżetowej o nazwie Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku jest jednostką obsługującą prowadzącą wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla jednostek organizacyjnych Gminy Olsztynek – będących jednostkami obsługiwanymi.”;

2) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku działa na podstawie statutu, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały, który określa w szczególności jego nazwę, siedzibę i przedmiot działalności, w tym wyszczególnia jednostkę obsługującą, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych w ramach wspólnej obsługi”.

§ 2. Statut Zespołu Administracji Szkół i Przedszkoli, wskazany w § 1 pkt 2 zmienianej uchwały, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olsztynka.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXIV-204/2005 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku (Dz. Urz. Woj. Warm.-Mazur. Nr 54, poz. 763).

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Andrzej Wojda

Załącznik do Uchwały Nr XXVIII-240/2016
Rady Miejskiej w Olsztynku
z dnia 15 grudnia 2016 r.

**STATUT
ZESPOŁU ADMINISTRACJI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI
W OLSZTYNKU**

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1. Statut Zespołu Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku, zwanego w dalszej treści statutu „Zespołem” określa:

- 1) podstawę prawną działania Zespołu;
- 2) nazwę, siedzibę oraz formę działania Zespołu;
- 3) przedmiot działalności Zespołu;
- 4) ogólne zasady funkcjonowania Zespołu;
- 5) gospodarkę finansową Zespołu.

§ 2. 1. Zespół nosi nazwę: Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku.

2. Zespół działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579);
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
 - 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
 - 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902);
 - 5) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. z 2016 r. poz. 157);
 - 6) uchwały Nr XIV-127/95 Rady Miejskiej w Olsztynku z dnia 14 grudnia 1995 r. w sprawie powołania jednostki budżetowej o nazwie Zespół Administracji Szkół i Przedszkoli w Olsztynku;
 - 7) niniejszego statutu;
 - 8) innych przepisów szczególnych.
3. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Olsztynek.
 4. Siedzibą Zespołu jest miasto Olsztynek, ul. Górna 5.
 5. Obszar działania Zespołu obejmuje gminę Olsztynek.

**Rozdział 2.
Przedmiot działalności Zespołu**

§ 3. 1. Zespół jest jednostką obsługującą, w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, powołaną do prowadzenia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek obsługiwanych określonych w ust. 2.

2. Zespół prowadzi wspólną obsługę dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy Olsztynek:

- 1) Przedszkola Miejskiego w Olsztynku;
- 2) Żłobka Miejskiego w Olsztynku;
- 3) Szkoły Podstawowej w Olsztynku;
- 4) Gimnazjum im. Noblistów Polskich w Olsztynku;

5) Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Waplewie;

6) Szkoły Podstawowej w Elgnówku

– będących jednostkami obsługiwanymi.

3. Jednostce obsługującej, w ramach wspólnej obsługi, powierza się następujące obowiązki jednostek obsługiwananych:

1) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości;

2) prowadzenie obsługi finansowej, w tym:

a) obsługę rachunków bankowych i wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwananych;

b) dokonywanie, na podstawie danych kadrowych z jednostek obsługiwananych, naliczeń wynagrodzeń i świadczeń wynikających ze stosunku pracy i umów cywilno-prawnych oraz rozliczanie zaliczek podatku, składek i odpisów a także wykonywanie dyspozycji kierowników jednostek obsługiwananych w tym zakresie;

c) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych przeprowadzanych w jednostkach obsługiwananych;

d) współpracę z kierownikami jednostek obsługiwananych w zakresie sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych, statystycznych i systemu informacji oświatowej;

e) współpracę z kierownikami jednostek obsługiwananych w zakresie przygotowania: projektów planów finansowych, planów finansowych, zmian w planach finansowych oraz bieżącej analizy wykonania tych planów;

f) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwananych;

g) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej międzyzakładowej kasy zapomogowo-pożyczkowej;

h) rozliczanie finansowe projektów i programów oświatowych realizowanych przez jednostki obsługiwane ze środków zewnętrznych;

3) prowadzenie obsługi administracyjno-gospodarczej w tym:

a) przygotowanie i nadzorowanie pod względem technicznym zadań remontowych oraz zadań i zakupów inwestycyjnych jednostek obsługiwananych;

b) wspólna organizacja zamówień publicznych w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i obsługa zamówień publicznych;

c) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych w jednostkach obsługiwananych;

d) w uzgodnieniu z kierownikami jednostek obsługiwananych prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz dokonywanie przewidzianych prawem przeglądów technicznych i czynności zabezpieczających nieruchomości tych jednostek przed uszkodzeniem lub zniszczeniem;

e) organizowanie wspólnych okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp – na wniosek kierowników jednostek obsługiwananych;

f) organizowanie wspólnej opieki w zakresie służby medycyny pracy – na wniosek kierowników jednostek obsługiwananych;

g) wspólne zaopatrzenie w środki ochrony przeciwpożarowej – na wniosek kierowników jednostek obsługiwananych;

h) organizowanie obsługi prawnej jednostkom obsługiwanym.

4. Przedmiotem działania Zespołu są ponadto inne zadania a w szczególności:

1) organizowanie dowożenia uczniów;

2) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym;

3) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem i likwidacją placówek oświatowych oraz gminną siecią szkół, w tym w szczególności przedkładanie Burmistrzowi Olsztynka propozycji rozwiązań;

- 4) analizowanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli oraz przedstawianie Burmistrzowi Olsztynka wniosków mających na celu ich akceptację;
- 5) realizacja spraw związanych z organizowaniem konkursów na stanowiska kierowników jednostek obsługiwanych;
- 6) realizacja spraw związanych z oceną pracy kierowników jednostek obsługiwanych, w tym przedkładanie Burmistrzowi Olsztynka projektów oceny;
- 7) prowadzenie spraw związanych z nagradzaniem dyrektorów oraz nauczycieli szkół i przedszkoli, w tym w szczególności przedkładanie Burmistrzowi Olsztynka propozycji kandydatów do nagród;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli szkół i przedszkoli, w tym w szczególności przedkładanie Burmistrzowi Olsztynka projektów oceny formalnej oraz projektów aktów awansu zawodowego nauczycieli;
- 9) rozliczanie zwrotu środków finansowych z tytułu uczęszczania dzieci zamieszkałych na terenie gminy Olsztynek do publicznych i niepublicznych przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego dotowanych przez inne jednostki samorządu terytorialnego;
- 10) rozliczanie dotacji udzielanych publicznym i niepublicznym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne lub osoby prawne;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pracodawcom dofinansowania ze środków Funduszu Pracy kosztów kształcenia młodocianych pracowników, w tym w szczególności przedkładanie Burmistrzowi Olsztynka projektów decyzji przyznających dofinansowanie oraz zaświadczeń o udzielonej pracodawcom pomocy de minimis;
- 12) przygotowywanie danych do sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli szkół i przedszkoli w zakresie wypłaconych kwot wynagrodzeń;
- 13) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem dotacji rządowych udzielanych Gminie Olsztynek na realizację zadań oświatowych i opiekę żłobkową;
- 14) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz ewidencji żłobków, klubów dziecięcych i wykazu dziennych opiekunów;
- 15) prowadzenie zadań związanych z systemem informacji oświatowej.

Rozdział 3.

Ogólne zasady funkcjonowania Zespołu

§ 4. Organizację wewnętrzną Zespołu określa regulamin organizacyjny.

§ 5. 1. Pracą Zespołu kieruje dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Olsztynka.

2. Dyrektor zarządza jednostką jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Olsztynka.

§ 6. W Zespole zatrudnia się pracowników określonych w regulaminie organizacyjnym, o którym mowa w § 4 niniejszego statutu.

§ 7. Status prawny dyrektora i pracowników, o których mowa w § 6, określają przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa

§ 8. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie gminnej jednostki budżetowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Zespół gospodaruje powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zmiany statutu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.