



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia wtorek, 11 marca 2025 r.

Poz. 1144

OBWIESZCZENIE NR 1.2024 RADY GMINY PROSTKI

z dnia 28 sierpnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu.

Na podstawie art. 16 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) Rada Gminy Prostki ogłasza:

1. W załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr XXIII.136.2016 Rady Gminy Prostki z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2016 r., poz. 3721) zmienionej:

- 1) uchwałą nr V.44.2019 Rady Gminy Prostki z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII.136.2016 Rady Gminy Prostki z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2019 r., poz. 2946);
- 2) uchwałą nr XL.230.2022 Rady Gminy Prostki z dnia 23 maja 2022 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII.136.2016 Rady Gminy Prostki z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2022 r., poz. 3905);
- 3) uchwałą nr III.24.2024 Rady Gminy Prostki z dnia 27 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII.136.2016 Rady Gminy Prostki z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2024 r., poz. 3506).

Przewodnicząca Rady Gminy Prostki
Jolanta Komosińska

Załącznik do obwieszczenia Nr 1.2024
Rady Gminy Prostki
z dnia 28 sierpnia 2024 r.

UCHWAŁA NR XXIII.136.2016
RADY GMINY PROSTKI
z dnia 28 czerwca 2016 r.

**w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych
pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu
(tekst jednolity)**

Na podstawie art. 10a pkt. 1, art. 10b oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), art 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) Rada Gminy Prostki uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 lipca 2016 r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną centrum usług wspólnych dla jednostek organizacyjnych Gminy Prostki pod nazwą Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki, zwane dalej jednostką obsługującą.

2. Siedzibą Biura Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki są Prostki.

3. ¹⁾ Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Przedszkole Samorządowe „Mazurki” w Prostkach;
- 2) Szkoła Podstawowa im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Rożyńsku Wielkim;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Prostkach;
- 4) Szkoła Podstawowa im. Ks. Bpa Edwarda Samsela w Wiśniowie Ełckim;
- 5) Gminny Żłobek „Mazureczki” w Prostkach.

4. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości.

§ 2. Traci moc uchwała nr XVI.82.2015 Rady Gminy Prostki z dnia 19 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia statutu Biura Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki.

§ 3. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi został określony w Statucie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały²⁾.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1) uchwały nr III.24.2024 2024 Rady Gminy Prostki z dnia 27 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII.136.2016 Rady Gminy Prostki z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2024 r. poz. 3506).

²⁾ Uchwała została opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego 23 września 2016 r.

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXIII.136.2016
Rady Gminy Prostki
z dnia 28 czerwca 2016 r.

**Statut
Biura Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zasady działania Biura Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki, zwanego dalej „Biurem”.

§ 2. 1. ³⁾ Biuro działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2024 poz. 609);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2022 poz. 2230 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.)
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.)
- 5) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
- 6) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338)
- 7) niniejszego Statutu.

§ 3. 1. ⁴⁾ Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki jest jednostką organizacyjną Gminy Prostki, realizującą zadania w zakresie prowadzenia jednostek wymienionych w § 4 ust. 1 niniejszego statutu.

2. Biuro prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie o rachunkowości.

3. Siedziba Biura mieści się w Prostkach, ul. Szkolna 9.

4. Biuro używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby tj. Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki ul. Szkolna 9, 19 – 335 Prostki.

§ 4. 1. ⁵⁾ Biuro obsługuje pod względem ekonomiczno-administracyjnym i finansowym następujące jednostki organizacyjne Gminy Prostki:

- 1) Przedszkole Samorządowe „Mazurki” w Prostkach
- 2) Szkołę Podstawową im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Rożyńsku Wielkim
- 3) Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Prostkach
- 4) Szkołę Podstawową im. Ks. Bpa Edwarda Samsela w Wiśniowie Ełckim
- 5) Gminny Żłobek „Mazureczki” w Prostkach.

2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Biura sprawuje Wójt.

**Rozdział 2.
Zakres działania**

§ 5. 1. ⁶⁾ Biuro realizuje zadania mające na celu:

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1) uchwały nr III.24.2024 2024 Rady Gminy Prostki z dnia 27 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII.136.2016 Rady Gminy Prostki z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2024 r. poz. 3506).

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3) uchwały o której mowa w odnośniku 3

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4) uchwały o której mowa w odnośniku 3.

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1) uchwały nr III.24.2024 2024 Rady Gminy Prostki z dnia 27 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII.136.2016 Rady Gminy Prostki z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2024 r. poz. 3506).

- 1) obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną jednostek organizacyjnych wymienionych w § 4 ust. 1 niniejszego statutu;
- 2) analizę warunków działania obsługiwanych jednostek, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 3) analizę potrzeb w zakresie wykonywania remontów obiektów obsługiwanych jednostek oraz zadań inwestycyjnych;
- 4) analizę wyposażenia placówek oświatowych w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania.

§ 6. ⁷⁾ W celu realizacji zadań wymienionych w § 5, Biuro w szczególności prowadzi:

- 1) sprawy związane z ustalaniem przez Radę Gminy planów sieci placówek oświatowych oraz granic ich obwodów;
- 2) sprawy dotyczące powoływania komisji konkursowych dla wyłonienia kandydatów na dyrektorów obsługiwanych jednostek oraz regulaminów pracy tych komisji;
- 3) sprawy osobowe dyrektorów obsługiwanych jednostek, w tym sprawy związane z zatrudnianiem i zwalnianiem dyrektorów przez Wójta;
- 4) współpracuje z Kuratorium Oświaty w Olsztynie w sprawach dotyczących funkcjonowania placówek oświatowych, w szczególności zaś w sprawach nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez ten organ;
- 5) obsługę finansowo – księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obsługiwanych jednostek;
- 6) zadania związane z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracodawcom, którzy zawarli z młodocianymi pracownikami umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych w tym zakresie;
- 7) sprawy dotyczące spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat zameldowanych na terenie gminy;
- 8) sprawy związane z Systemem Informacji Oświatowej w zakresie przewidzianym dla Biura;
- 9) sprawy dotyczące pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym dla uczniów;
- 10) analizę arkuszy organizacyjnych szkół oraz przedszkola i przedkładanie ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy;
- 11) przygotowane prac komisji egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego;
- 12) przygotowanie do zatwierdzenia przez Wójta dokumentacji związanej z oceną pracy dyrektora;
- 13) obsługę kasową dla osób nieposiadających kont bankowych;
- 14) obsługę finansowo-księgową obsługiwanych jednostek;
- 15) udzielanie pomocy dyrektorom obsługiwanych jednostek przy opracowaniu projektów planów dochodów i wydatków budżetowych;
- 16) analizę prawidłowości dysponowania przez dyrektorów środkami określonymi w planach finansowych obsługiwanych jednostek;
- 17) prace związane z rozliczeniem inwentaryzacji i likwidacji składników majątkowych placówek, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach;
- 18) archiwizację dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 19) sprawy związane z realizacją obowiązku gminy w zakresie transportu i opieki w czasie przewozu uczniów do szkół;
- 20) sprawy dotyczące pozyskiwania środków z funduszy europejskich;

⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 6) uchwały o której mowa w odnośniku 6.

- 21) zamówienia publiczne mające wpływ na funkcjonowanie obsługiwanych jednostek, nie naruszając prawa poszczególnych jednostek do samodzielnego stanowienia w tym zakresie;
- 22) współpracuje z Urzędem Gminy w zakresie remontów obiektów obsługiwanych jednostek;
- 23) sprawy związane z opieką nad dziećmi w wieku do lat 3.

Rozdział 3.

Struktura organizacyjna i sprawy pomocnicze

§ 7. 1. Biurem kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta. Dyrektor reprezentuje Biuro na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje również czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora.

3. Dyrektora Biura w czasie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków, zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Biura.

4. ⁸⁾ Organizację wewnętrzną Biura Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki określa Regulamin Organizacyjny opracowany przez Dyrektora Biura Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki i zatwierdzony przez Wójta Gminy Prostki.

5. Pracownicy Biura są pracownikami samorządowymi.

§ 8. 1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników, dokonuje wszelkich czynności z zakresu prawa pracy.

2. Szczegółowy wykaz zadań i obowiązków pracowników Biura określa Dyrektor w zakresie czynności.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa

§ 9. 1. Biuro pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu gminy.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biura jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.

3. Biuro posiada własny rachunek bankowy.

4. Biuro rozlicza się bezpośrednio z budżetem gminy z przyznanych na dany rok budżetowy środków finansowych i w tym celu opracowuje analizy i sprawozdania finansowe.

5. ⁹⁾ Dyrektor przedstawia Wójtowi informację z przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze i sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego jednostki własnej oraz obsługiwanych jednostek organizacyjnych, w terminach ustalonych w ustawie o finansach publicznych.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3) uchwały nr XL.230.2022 Rady Gminy Prostki z dnia 23 maja 2022 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII.136.2016 Rady Gminy Prostki z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2022 r. poz. 2905).

⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1) uchwały nr III.24.2024 Rady Gminy Prostki z dnia 27 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIII.136.2016 Rady Gminy Prostki z dnia 28 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej centrum usług wspólnych pod nazwą „Biuro Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Prostki” oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz. z 2024 r. poz. 3506)