



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 6 lutego 2017 r.

Poz. 634

UCHWAŁA NR XXX/159/16 RADY GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 24 listopada 2016 r.

w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Świeszyno oraz statutu Zespołu Oświaty Samorządowej w Świeszynie

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 2 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się wspólną obsługę finansowo-księgową, administracyjną i organizacyjną dla następujących jednostek organizacyjnych Gminy Świeszyno - jednostek obsługiwanych:

- 1) Gimnazjum im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Świeszynie;
- 2) Szkoła Podstawowa w Dunowie;
- 3) Szkoła Podstawowa im. Wisławy Szymborskiej w Konikowie;
- 4) Szkoła Podstawowa im. kpt. pil. Sylwestra Bartosika w Zegrzu Pomorskim;
- 5) Przedszkole Gminne w Świeszynie.

§ 2. Jednostką obsługującą jednostki obsługiwane określone w § 1 jest Zespół Oświaty Samorządowej w Świeszynie.

§ 3. 1. W ramach wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych powierza się jednostce obsługującej w całości obowiązki w zakresie:

- 1) rachunkowości i sprawozdawczości;
- 2) zamówień publicznych w zakresie określonym w Statucie;
- 3) obsługi finansowo-księgowej;
- 4) zakładowych funduszy świadczeń socjalnych;
- 5) organizacyjnym w tym spraw płac pracowników jednostek obsługiwanych oraz spraw kadrowych w zakresie ustalonym w odrębnym porozumieniu jednostek obsługiwanych z jednostką obsługującą.

2. Powierzenie opisane w ust. 1 nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

§ 4. Nadaje się Statut Zespołu Oświaty Samorządowej w Świeszynie w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 5. W uchwale Rady Gminy Świeszyno z dnia 31 marca 2011 roku Nr VI/41/11 w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Oświaty Samorządowej w Świeszynie uchyla się w § 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14.

§ 6. Traci moc uchwała Gminy Świeszyno z dnia 27 sierpnia 2015 roku Nr XII/62/15 zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Oświaty Samorządowej w Świeszynie.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.

Przewodniczący Rady Gminy Świeszyno

Stanisław Komar

Załącznik do uchwały Nr XXX/159/16
Rady Gminy Świeszyno
z dnia 24 listopada 2016 r.

Statut Zespołu Oświaty Samorządowej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Oświaty Samorządowej w Świeszynie zwany dalej „Zespołem” jest jednostką budżetową Gminy Świeszyno, nie posiadającą osobowości prawnej.

§ 2. Obszar działania Zespołu obejmuje teren Gminy Świeszyno.

§ 3. Zespół ma siedzibę w Świeszynie.

Rozdział 2

Cele i zakres działania

§ 4. 1. Zespół realizuje wspólną obsługę finansowo-księgową, administracyjną i organizacyjną dla samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy Świeszyno.

2. Zespół realizuje inne zadania powierzone mu do realizacji na podstawie niniejszego Statutu.

3. Realizując cel o jakim mowa w ust. 1 Zespół realizuje zadania Gminy w zakresie:

- 1) zapewnienia warunków dla realizacji zadań jednostek obsługiwanych;
- 2) udzielanie zamówień publicznych na roboty budowlane obiektów jednostek obsługiwanych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 5. Do zadań Zespołu należy:

- 1) w zakresie obsługi finansowej:
 - a) zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych,
 - b) prowadzenie rachunkowości oraz sprawozdawczości finansowej i budżetowej,
 - c) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanych,
 - d) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych oraz rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
 - f) zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych,
 - g) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym, ZUS i innymi instytucjami finansowymi,
 - h) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
 - i) współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych przy opracowywaniu projektów planów finansowych i ich zmian na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych,
 - j) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
 - k) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
 - l) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych składek i należności wobec ZUS, US, itp.,
 - m) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - n) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
 - o) sporządzanie sprawozdań GUS w zakresie prowadzonych spraw:
 - obsługa finansowo - księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych,
 - obsługa finansowo - księgową oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
 - obsługa finansowo - księgową w zakresie dofinansowania, dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - obsługa finansowo - księgową w zakresie stypendiów uczniowskich za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela;

- 2) w zakresie obsługi rachunkowej:
 - a) określanie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b) rozliczanie inwentaryzacji, wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym w sposób systematyczny,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
 - f) prowadzenie ewidencji umorzenia środków trwałych,
 - g) określenie zasad polityki rachunkowości;
- 3) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:
 - a) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
 - b) realizowanie wspólnych i powierzonych zamówień na roboty budowlane poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) udzielanie zamówień publicznych na potrzeby obsługiwanych placówek,
 - d) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
 - e) archiwizacja zgromadzonej dokumentacji,
 - f) współdziałanie w porozumieniu z kierownikami jednostek obsługiwanych w sprawie pozyskania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na zadania oświatowe,
 - g) przetwarzanie danych osobowych w zakresie i celach niezbędnych do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi jednostek;
- 4) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia Zespołowi, a w szczególności:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek obsługiwanych w zakresie spraw finansowych, administracyjnych i przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy placówek,
 - b) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
 - c) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,
 - d) prowadzenie ewidencji publicznych placówek oświatowych nie prowadzonych przez Gminę,
 - e) rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych,
 - f) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce,
 - g) wykonywanie innych zadań administracyjnych wykonywanych przez Dyrektora Zespołu na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Świeszyno,
 - h) organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,
 - i) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
 - j) prowadzenie rejestru obowiązku nauki,
 - k) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
 - l) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
 - m) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
 - n) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
 - o) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Świeszyno,
 - p) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
 - q) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta dotyczących działalności statutowej Zespołu i jednostek obsługiwanych.

Rozdział 3 Gospodarka finansowa

§ 6. 1. Zespół prowadzi działalność finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych dla jednostek budżetowych i w ustawie o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu są roczne plany finansowe.

3. Planowanie i dystrybucja środków finansowych odbywają się zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.

Rozdział 4 Organizacja i zarządzanie

§ 7. 1. Zespół ma strukturę bez wydziałową.

2. Zespołem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące Zespołu i ponosi za nie odpowiedzialność.

4. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych.

5. Dyrektor Zespołu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Świeszyno.

6. Dyrektor Zespołu wykonuje uprawnienia Wójta Gminy Świeszyno na podstawie jednorazowych lub stałych upoważnień, Gminę reprezentuje na podstawie pełnomocnictw szczególnych.

7. Dyrektor Zespołu jest zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Świeszyno.

8. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora Zespołu wykonuje Wójt Gminy Świeszyno.

9. Do zadań Dyrektora Zespołu w szczególności należy:

- 1) opracowanie planów działania Zespołu i przekładanie sprawozdań z ich wykonania;
- 2) składanie informacji Wójtowi na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zespołu i jednostek obsługiwanych;
- 3) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie stosowania prawa, działalności bieżącej i polityki Gminy;
- 4) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Zespołu i jednostek obsługiwanych;
- 5) organizowanie pracy podległego Zespołu;
- 6) realizacja planu finansowego Zespołu.

§ 8. 1. Zadania Zespołu realizuje Dyrektor przy pomocy zatrudnionych w Zespole pracowników.

2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do pracowników Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu zatrudnia, awansuje i zwalnia podległych mu pracowników, określa ich szczegółowy zakres obowiązków, jest ich zwierzchnikiem służbowym i wykonuje wobec nich pozostałe czynności ze stosunku pracy.

4. Zespół używa pieczęci urzędowej.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez Wójta Gminy Świeszyno.