

UCHWAŁA Nr XIX/131/2016

RADY GMINY Gózd z dnia 21 listopada 2016 r.

w sprawie: **wspólnej obsługi placówek oświatowych dla których Gmina Gózd jest organem prowadzącym oraz statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Goździe.**

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 2, art. 10c ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) Rada Gminy Gózd **uchwala co następuje** :

§ 1.

1. Ustanawia się Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Goździe jednostką obsługującą dla następujących jednostek obsługiwanych:

- 1) Zespół Szkół w Goździe w skład, którego wchodzi:
 - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Goździe,
 - Publiczne Gimnazjum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Goździe,
 - Samorządowe Przedszkole w Goździe,
- 2) Zespół Szkół w Kuczkach-Kolonii w skład, którego wchodzi:
 - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kuczkach-Kolonii,
 - Publiczne Gimnazjum w Kuczkach-Kolonii,
- 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Małęczynie w skład, którego wchodzi:
 - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Małęczynie,
 - Publiczne Gimnazjum w Małęczynie,
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Kłonówku-Kolonii,
- 5) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Podgórzu,
- 6) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Klwatce Królewskiej.

2. Określa się zakres obowiązków powierzonych Zespołowi w ramach wspólnej obsługi jednostek obsługiwanych:

- 1) obsługę finansową- księgową obejmującą całość obowiązków jednostek obsługiwanych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości, inwentaryzacji i ewidencji VAT nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach obsługiwanych, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, bieżąca analiza wykonania planów finansowych,
- 2) obsługę kadrowo-płacową obejmującą: prowadzenie akt osobowych pracowników, obsługę wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych, o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizację zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,
- 3) obsługę organizacyjno-administracyjną obejmującą: wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych

i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem oraz koordynację spraw organizacyjno-administracyjnych jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych, archiwizowanie dokumentacji jednostek oświatowych w zakresie przyznanych zadań, a także organizowanie dowożenia dzieci do szkół, dożywiania dzieci w szkołach, prowadzenie remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych,

- 4) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 5) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych,
- 6) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów, w tym rozliczanie przyznanych dotacji.

§ 2.

Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Goździe nadaje się statut, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3.

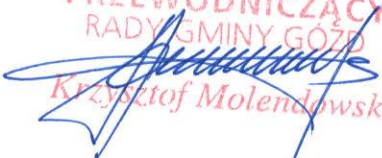
Traci moc Uchwała Nr XIII/61/2003 Rady Gminy w Goździe z dnia 29 sierpnia 2003 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej Gminy Gózd - pod nazwą – Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Goździe oraz Uchwała Nr XV/72/2003 Rady Gminy w Goździe z dnia 29 października 2003 roku w sprawie Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Goździe.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gózd.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY GOZD

Krzysztof Molendowski

STATUT
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Goździe

Postanowienia ogólne

§ 1.

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Goździe zwany dalej ZEAS jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa mającą na celu zapewnienie wspólnej obsługi placówek oświatowych dla których Gmina Gózd jest organem prowadzącym.

§ 2.

Siedzibą ZEAS jest Urząd Gminy w Goździe, ul. Radomska 7.

§ 3.

ZEAS działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1047),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. z 2016 r. poz. 902),
- 5) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm),
- 6) niniejszego statutu.

§ 4.

Przedmiotem działania ZEAS jest zakres obowiązków w ramach wspólnej obsługi dla jednostek obsługiwanych wskazanych w uchwale Rady Gminy, a mianowicie:

1. Działania ZEAS w zakresie obsługi finansowej jednostek obsługiwanych obejmują :

- 1) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej ZEAS i jednostek obsługiwanych,
- 2) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej ZEAS oraz jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz z przepisami wykonawczymi jednostek budżetowych,
- 4) planowanie zadań, statystyka oraz sporządzanie dla każdej jednostki odrębnie wymaganych sprawozdań finansowych i budżetowych oraz rozliczeń w zakresie zadań rzeczowych, funduszu plac, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 5) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- 6) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno- rachunkowym oraz wstępna kontrola z planem finansowym szkół i placówek oświatowych,
- 7) współpracę z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie sporządzania projektów planów finansowych tych jednostek, prowadzenie bieżącej analizy wykorzystywania środków finansowych ujętych w planach finansowych jednostek obsługiwanych ZEAS, przygotowywanie na podstawie wniosków dyrektorów jednostek obsługiwanych

propozycji zmian w planach finansowych oraz przedkładanie informacji w tym zakresie organom gminy,

- 8) przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej,
 - 9) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dotacji celowych otrzymywanych przez Gminę Gózd na realizację zadań oświatowych,
 - 11) nadzór nad przebiegiem i rozliczeniem inwentaryzacji składników majątkowych,
 - 12) prowadzenie obsługi finansowo -księgowej dożywiania w jednostkach obsługiwanych,
 - 13) prowadzenie ewidencji VAT,
 - 14) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Działania ZEAS w zakresie obsługi administracyjnej i organizacyjnej jednostek obsługiwanych obejmują:
- 1) prowadzenie obsługi kadrowo-płacowej ZEAS i jednostek obsługiwanych:
 - a) prowadzenie akt osobowych pracowników ZEAS oraz osób zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych,
 - b) naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń i innych należności z tytułu zawartych umów o pracę i umów cywilnoprawnych,
 - c) ewidencjonowanie danych o wypłacanym wynagrodzeniu,
 - d) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników, zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach oraz dokonywanie rocznego rozliczenia, prowadzenie rozliczenia składek z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych wraz z dokumentacją oraz z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - e) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz do innych celów na wniosek pracownika,
 - 2) współpracę z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji zadań związanych z Systemem Informacji Oświatowej,
 - 3) organizowanie obsługi techniczno-gospodarczej,
 - 4) prowadzenie remontów oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 5) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych,
 - 6) zaopatrywanie w opał.
3. W ramach wspólnej obsługi, ZEAS wykonuje w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.
4. Działania ZEAS w zakresie obsługi administracyjno-finansowej organów Gminy Gózd obejmują:
- 1) opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących oświaty i wychowania,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z ocenianiem pracy dyrektorów szkół i przedszkoli, prowadzonych przez Gminę Gózd,
 - 4) przygotowywanie analiz projektów arkuszy organizacyjnych,
 - 5) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem dokształcania zawodowego nauczycieli,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z dowozem uczniów do szkół i dowozem osób niepełnosprawnych,
 - 7) wypełnianie zadań dotyczących dofinansowania kosztów kształcenia pracodawcom młodocianych pracowników,
 - 8) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,

- 9) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a ustawy Karta Nauczyciela,
 - 10) prowadzenie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej,
 - 11) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie prowadzonej działalności,
 - 12) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów placówek oświatowych,
 - 13) prowadzenie sportu i kultury fizycznej.
5. Zadania, o których mowa w ust. 1 – 4 stanowią podstawową działalność ZEAS.
6. Zakres działania ZEAS obejmować może również inne działania wynikające z przepisów prawa i potrzeb jednostek obsługiwanych.

Zarządzanie i organizacja

§ 5.

1. Pracami ZEAS kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor zarządza i reprezentuje ZEAS na zewnątrz.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora ZEAS wykonuje Wójt Gminy Gózd.
4. Dyrektor ZEAS jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i wykonuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy wobec pracowników ZEAS.

§ 6.

Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania ZEAS określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora ZEAS, zatwierdzony przez Wójta Gminy Gózd.

Zasady finansowania

§ 7.

1. ZEAS jest jednostką budżetową, którego gospodarka prowadzona jest na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz w innych przepisach prawa dotyczących gospodarki finansowej gminy.
2. ZEAS prowadzi obsługę księgowo-finansową na odrębnym rachunku bankowym.

§ 8.

1. Dyrektor ZEAS opracowuje corocznie projekt planu dochodów i wydatków ZEAS w formie i na zasadach określonych ustawami i uchwałą Rady Gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu.
2. Dyrektor ZEAS składa Wójtowi Gminy i Radzie Gminy Gózd sprawozdania dotyczące gospodarki finansowej i działalności ZEAS.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY GÓZD

Krzysztof Molendowski