

**Uchwała Nr .....  
Rady Gminy Jasienica**

**z dnia ..... 2016r.**

**w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy.**

Działając na podstawie art. 18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.)

**Rada Gminy Jasienica  
uchwała:**

**§ 1**

Nadaje się Statut Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

**§ 2**

Traci moc uchwała Nr XL/433/14 Rady Gminy w Jasienicy z dnia 27 marca 2014r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy ( Dz. Urz. Woj. Śl. Poz. 2266 z dnia 10 kwietnia 2014r.)

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r.

## **Statut Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy zwany dalej „Zespołem” jest jednostką organizacyjną Gminy Jasienica wykonującą zadania jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2016r. poz.446 ze zm.)
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm. )
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U. z 2016r. poz. 1047 )
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.)
- 5) niniejszego Statutu,
- 6) innych aktów prawnych.

#### **§ 2**

Siedziba Zespołu mieści się w Jasienicy pod numerem 845.

#### **§ 3**

Zespół jest samorządową jednostką budżetową.

#### **§ 4**

Przedmiotem działania Zespołu, jako jednostki obsługującej jest wspólna obsługa jednostek organizacyjnych Gminy Jasienica, zaliczanych do sektora finansów publicznych.

#### **§ 5**

Nadzór nad Zespołem sprawuje Wójt Gminy Jasienica.

#### **§ 6**

Czynności z zakresu prawa pracy wobec dyrektora Zespołu wykonuje Wójt Gminy Jasienica.

#### **§ 7**

1. Zespół jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
2. Pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu wykonuje dyrektor Zespołu.

### **Przedmiot działalności**

#### **§ 8**

Zespół jako jednostka obsługująca ma za zadanie prowadzić obsługę następujących jednostek obsługiwanych będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Jasienica:

- 1) Szkoła Podstawowa w Świętoszówce,
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grodźcu,
- 3) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Iłownicy,
- 4) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jasienicy,
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mazańcowicach,

- 6) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Międzyrzeczu,
- 7) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rudzicy,
- 8) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wieszczałach,
- 9) Przedszkole Publiczne w Świętoszówce
- 10) Gimnazjum w Jasienicy,
- 11) Gimnazjum w Mazańcowicach,
- 12) Gimnazjum w Rudzicy,

## § 9

1. Zespół w ramach swojego przedmiotu działania ma zapewnić sprawną obsługę jednostkom obsługiwanym w zakresie administracyjnym, organizacyjnym i finansowym.
2. Zespół wykonuje zadania w stosunku do jednostek obsługiwanym, o których mowa w § 8 w zakresie:
  - 1) rachunkowości i sprawozdawczości,
  - 2) administracyjnym i organizacyjnym,
  - 3) obsługi płacowej,
  - 4) prowadzenia obsługi finansowej i księgowej,
  - 5) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanym,
  - 6) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych,
  - 7) sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przekładanie ich odpowiednim organom,
  - 8) gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo – księgowej,
  - 9) gromadzenia danych dotyczących sporządzania sprawozdań rzeczowych, finansowych i statystycznych,
  - 10) opracowywania wspólnie z kierownikami jednostek obsługiwanym projektów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych, oraz dokonywania bieżącej analizy tych planów,
  - 11) rozliczania finansowego projektów realizowanych z wykorzystywaniem środków pozabudżetowych,
  - 12) obsługi finansowej i księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 13) prowadzenia obsługi rachunków bankowych,
  - 14) przygotowania i gromadzenia dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
  - 15) przygotowania danych wymagalnych w Systemie Informacji Oświatowej,
  - 16) prowadzenia kadr pracowników jednostek obsługiwanym dotyczących płac,
  - 17) analizowania projektów arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanym i przedkładania ich do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Jasienica,
  - 18) prowadzenia obsługi finansowej i księgowej kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 19) organizowania prac związanych z konkursami na dyrektorów placówek oświatowych,
- 20) przygotowania i gromadzenia dokumentów związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 21) prowadzenia spraw związanych z dowozem uczniów niepełnosprawnych do szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 22) przygotowywania dokumentacji dotyczącej ewidencji niepublicznych placówek oświatowych.

### **Struktura Zespołu**

#### **§ 10**

1. Działalnością Zespołu kieruje dyrektor. Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania realizuje upoważniony przez niego pracownik Zespołu.
3. Szczegółową organizację wewnętrzną Zespołu określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora Zespołu.

#### **§ 11**

1. Zespół jest gminną jednostką budżetową.
2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy jednostki budżetowej.
4. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej Zespołu, rachunkowość i sprawozdawczość Zespołu oraz rachunkowość i sprawozdawczość w całości jako jednostka obsługująca w stosunku do jednostek obsługiwanych.
5. Dyrektor Zespołu dokonuje wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostki w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
6. Dyrektor Zespołu podejmuje skutecznie działania w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

#### **§ 12**

1. Głównym księgowym Zespołu jest pracownik, któremu dyrektor Zespołu powierzył obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
  - 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
  - 2) dokonywania wstępnej kontroli:
    - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Zespołu,
    - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
2. Dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo oznacza, że:

- 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem,
- 2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno – rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczącej tej operacji,
- 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

### **Gospodarowanie mieniem jednostki**

#### **§ 13**

1. Gospodarowanie mieniem Zespołu należy do kompetencji dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem.
3. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem dyrektor Zespołu działa na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Jasienica.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14**

Zespół używa podłużnej pieczęci zawierającej co najmniej następującą treść: Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy, 43-385 Jasienica 845.

#### **§ 15**

Zespół może używać następującego skrótu nazwy: GZOSiP w Jasienicy.

## **UZASADNIENIE**

Zgodnie z art.10 a pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych.

W myśl postanowień art. 10b ust. 2 w/w ustawy, Rada Gminy określiła w drodze odrębnej uchwały jednostkę obsługującą, którą jest Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy, jednostki obsługiwane oraz zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi.

W związku z powyższym zaistniała konieczność dostosowania statutu Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli do obowiązujących przepisów w zakresie realizowanych przez jednostkę obsługującą zadań.

Wobec powyższego podjęcie przedmiotowej uchwały należy uznać za celowe i w pełni uzasadnione.