

**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

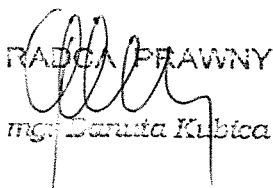
Traci moc uchwała Nr XL/433/14 Rady Gminy w Jasienicy z dnia 27 marca 2014r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy (Dz. Urz. Woj. Śl. Poz. 2266 z dnia 10 kwietnia 2014r.)

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r.

RADCA PRAWNY

mgr Jarosław Kubica

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 Świątoszówce,
- 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 doskonalenia 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.