

UCHWAŁA Nr XXVIII/187/2016

**Rady Gminy Kadzidło
z dnia 30 listopada 2016 roku**

w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 10 c ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 446¹) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj..Dz. U. z 2016r. poz. 1870) uchwała się co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

1.Traci moc uchwała Nr XLVII/320/06 Rady Gminy w Kadzidle z dnia 28 września 2006r. w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle.

2.Uchyła się § 2,3 i 4 uchwały Nr XIV/130/99 Rady Gminy w Kadzidle z dnia 17 grudnia 1999 roku w sprawie likwidacji zakładu budżetowego powołanego uchwałą Nr XVI/62/95 Rady Gminy w Kadzidle z dnia 29 grudnia 1995 roku w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pn „ Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle” i utworzenia jednostki budżetowej pn „ Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle”.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kadzidło.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017r.

Przewodniczący Rady Gminy Kadzidło

Jan Mirosław Kulasik

¹ Zmiana wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz.U. z 2016r. poz. 1579

Statut Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle, zwany dalej „Zespołem” jest jednostką budżetową zgodnie z uchwałą Nr XIV/130/99 Rady Gminy w Kadzidle z dnia 17 grudnia 1999 roku w sprawie likwidacji zakładu budżetowego powołanego uchwałą Nr XVI/62/95 Rady Gminy w Kadzidle z dnia 29 grudnia 1995 roku w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pn. „ Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle ” i utworzenia jednostki budżetowej pn. „ Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle”

§ 2.

Zespół działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r.poz.446 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015r.poz.2156, ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2016r.poz.1379, ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych(tj. Dz. U. z 2013r.poz.885, ze zm.);
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016r.poz.1047);
- 6) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz.U. z 2016r. poz.963, ze zm.);
- 7) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2012 r.poz.361, ze zm.);
- 8) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (tj. Dz.U. z 2015r. poz.45, ze zm.);
- 9) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016r.poz.902);
- 10) niniejszego Statutu.

§ 3.

1. Zespół jest samodzielną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, utworzoną do realizacji zadań z zakresu oświaty.
2. Siedzibą Zespołu jest Kadzidło, ul. Targowa 4.
3. Zespół jest jednostką obsługującą dla:
 - a) Zespołu Placówek Oświatowych im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Kadzidle;
 - b) Zespołu Placówek Oświatowych im. Papieża Jana Pawła II w Dylewie;
 - c) Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Wachu;
 - d) Zespołu Szkół im. Ks. Jana Twardowskiego w Chudku;
 - e) Publicznego Gimnazjum im. Gen. Aleksandra Krzyżanowskiego – Wilka – w Kadzidle.
4. Zespół używa pieczętki podłużnej o treści: „Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Kadzidle , 07-420 Kadzidło , ul. Targowa 4, tel/fax 29 7618143, NIP : 758-10-42-652”.

§ 4.

Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy Kadzidło.

Rozdział 2 **Cele oraz zadania Zespołu**

§ 5.

Celem powołania Zespołu jest zapewnienie realizacji zadań własnych i zadań zleconych z zakresu edukacji publicznej oraz obsługi finansowej, księgowej, organizacyjnej i administracyjnej jednostek obsługiwanych.

§ 6.

Zespół prowadzi obsługę finansową, księgową, organizacyjną i administracyjną jednostek obsługiwanych, nie naruszając przy tym uprawnień dyrektorów do dysponowania środkami określonymi w planach finansowych poszczególnych placówek.

§ 7.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej wszystkich jednostek obsługiwanych na terenie gminy w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
 - b) sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych,
 - c) rozliczanie przeprowadzonych inwentaryzacji,
 - d) naliczanie i odprowadzanie podatków i składek z tytułu ubezpieczeń społecznych.
- 2) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, określonych ustawą dla jednostek obsługiwanych;
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu nośników komputerowych dla każdej jednostki oddzielnie i dokonywanie zestawień analitycznych i syntetycznych;
- 4) przygotowywanie na potrzeby dyrektorów jednostek obsługiwanych dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania przez nich projektów planów finansowych i ich zmian;
- 5) opracowywanie projektów, planów i analiz ekonomiczno – finansowych oraz sprawozdań i informacji o stanie realizacji zadań oświatowych;
- 6) dokonywanie sprawozdawczości budżetowej (z zakresu zadań rzeczowo – finansowych) i statystycznej (z zakresu zadań administracyjnych i edukacyjnych);
- 7) sporządzanie list i kart wynagrodzeń zatrudnionych pracowników i prowadzenie obowiązującej dokumentacji z zakresu rozliczeń ubezpieczenia społecznego i rozliczeń podatkowych;
- 8) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych (instrukcji) wydawanych przez dyrektorów podległych jednostek, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności:
 - a) zakładowego planu kont i sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych (polityka rachunkowości),
- 9) organizowanie dowozu uczniów do jednostek obsługiwanych na terenie gminy lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej oraz zapewnienie uczniom niepełnosprawnym bezpłatnego transportu i opieki do szkoły lub ośrodka umożliwiającego realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki bądź zwrot kosztów dowozu, jeżeli transport zapewniają rodzice;
- 10) przygotowanie i dokonywanie wypłat wszystkich pracowników jednostek obsługiwanych oraz prowadzenie wymaganych dokumentów związanych z wynagrodzeniami;
- 11) prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych;

- 12) prowadzenie zbiorczej bazy danych oświatowych w zakresie wynikającym z ustawy o systemie informacji oświatowej;
- 13) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników;

§ 8.

Do zadań Zespołu należy także wykonywanie obowiązków i czynności związanych z zadaniami gminy jako organu prowadzącego jednostki obsługiwane wynikających z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji zakładanych i prowadzonych szkół i przedszkoli samorządowych oraz niepublicznych zakładanych i prowadzonych przez inne podmioty nie będące jednostkami samorządu terytorialnego;
- 2) opracowanie sieci jednostek obsługiwanych oraz granic ich obwodów i przekazanie do zatwierdzenia odpowiednim organom;
- 3) prowadzenie postępowań związanych z naliczaniem, udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i szkół;
- 4) organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 5) przygotowywanie opinii o pracy dyrektorów jednostek obsługiwanych w celu dokonania oceny pracy po uzyskaniu częściowej oceny z organu prowadzącego nadzór pedagogiczny;
- 6) kontrola spełniania obowiązku nauki;
- 7) konsultacja i uzgadnianie ze związkami zawodowymi i Komisją Kultury, Oświaty i Zdrowia rady gminy zasad opracowania regulaminu wynagradzania nauczycieli w sprawie składników wynagrodzenia będących w kompetencji gminy z uwzględnieniem wymogów dotyczących średnich wynagrodzeń nauczycieli, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 8) prowadzenie spraw w zakresie odpłatności za uczęszczanie dzieci zamieszkałych na terenie gminy Kadzidło do przedszkoli położonych w innych gminach i odpłatności za uczęszczanie dzieci zamieszkałych na terenie innych gmin do przedszkoli w gminie Kadzidło;
- 9) sporządzanie i kontrola sprawozdań z zakresu zadań objętych dotacjami celowymi i nadzór nad rozliczaniem wykonania tych zadań;
- 10) przedkładanie wójtowi gminy do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych opracowanych przez dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 11) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy i zarządzeń wójta gminy dotyczących oświaty i wychowania;
- 12) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem i doskonaleniem zawodowym dyrektorów szkół.
- 13) przygotowywanie postępowania egzaminacyjnego dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego;
- 14) przygotowywanie dokumentów z zakresu pomocy materialnej dla uczniów zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 15) wykonywanie innych obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów z zakresu gospodarki finansowej jednostek budżetowych i innych czynności związanych z zadaniami gminy jako organu prowadzącego jednostki obsługiwane, wynikających z ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Karta Nauczyciela, a także zadań z zakresu oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej powierzonych przez wójta gminy.

Rozdział 3 Gospodarka finansowa

§ 9.

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.

2. Gospodarka finansowa Zespołu jest realizowana ze środków określonych w uchwale budżetowej Rady Gminy Kadzidło .
3. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiedzialny jest dyrektor Zespołu.
4. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy, który sporządza dyrektor a zatwierdza Wójt.

Rozdział 4 Majątek

§ 10.

Zespół zarządza powierzonym mu majątkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 5 Zarządzanie i organizacja wewnętrzna

§ 11.

1. Na czele Zespołu stoi Dyrektor, który kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz .
2. Wójt dokonuje wobec dyrektora wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Zespół.
3. Pracodawcą dla pracowników jest Zespół reprezentowany przez Dyrektora.
4. Dyrektor wyznacza zastępstwo na czas swojej nieobecności i określa zasady jego wykonywania w regulaminie organizacyjnym Zespołu.

§ 12.

Organizację Zespołu określa regulamin organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez Wójta Gminy Kadzidło.

§ 13.

Pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi, do których ma zastosowanie ustawa o pracownikach samorządowych.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

§ 14.

Za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu odpowiedzialność ponosi dyrektor Zespołu.

§ 15.

Wszelkie zmiany do niniejszego statutu mogą być dokonywane na zasadach i w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Gminy Kadzidło

Jan Mirosław Kulasik