UCHWAŁA Nr XXI/170/2016
 RADY GMINY KOŹMINEK

 z dnia 24 listopada 2016 r.

w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Gminnych Jednostek Oświatowych

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 ze zm.) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 ze zm.) Rada Gminy Koźminek uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Zespołu Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Gminnych Jednostek Oświatowych, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXXVII/262/2013 Rady Gminy Koźminek z dnia 8 sierpnia 2013 r. w sprawie nadania Statut Zespołowi Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Gminnych Jednostek Oświatowych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koźminek.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Uzasadnienie

do Uchwały Nr XXI/170/2016

Rady Gminy Koźminek

z dnia 24 listopada 2016 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Gminnych Jednostek Oświatowych

Z dniem 1 stycznia 2016 r. weszła w życie nowelizacja ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (dz. U. z 2016 r. poz. 446) dokonana ustawą z dnia 25 czerwca 2015 roku o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 1045). Dodany art. 10a pkt 1 ustawy o samorządzie gminnym umożliwia gminom prowadzenie wspólnej obsługi: administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych. Jednocześnie na podstawie art. 48 cytowanej ustawy o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz niektórych innych ustaw, jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół, utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego, mogą działać na dotychczasowych zasadach, nie dłużej niż do 31 grudnia 2016 r.

 W związku z dostosowaniem istniejącej jednostki obsługi szkół do nowych zasad, zgodnie z art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) zachodzi potrzeba nadania jednostce nowego statutu.

 Wywołanie niniejszej uchwały jest zatem uzasadnione.

Załącznik do uchwały Nr XXI/170/2016

Rady Gminy Koźminek

z dnia 24 listopada 2016 r.

STATUT

ZESPOŁU OBSŁUGI EKONOMICZNEJ I ADMINISTRACYJNEJ GMINNYCH JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH

**Rozdział 1. Postanowienia Ogólne**

§ 1. Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Gminnych Jednostek Oświatowych zwany w dalszej części "Zespołem" jest jednostką budżetową Gminy Koźminek.

§ 2. Zespół działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

§ 3. 1.Siedziba Zespołu mieści się w Koźminku, ul. Kościuszki 7.

 2. Zespół działa na terenie Gminy Koźminek.

**Rozdział 2. Przedmiot działania**

§ 4. Przedmiotem działania Zespołu jest zapewnienie wspólnej obsługi finansowej, administracyjnej i organizacyjnej następującym jednostkom organizacyjnym Gminy Koźminek, zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanych dalej „jednostkami obsługiwanymi”:

1. Publiczne Przedszkole w Koźminku,
2. Szkoła Podstawowa im. Andrzeja Mielęckiego w Koźminku,
3. Szkoła Podstawowa im. św. Jana Pawła II w Moskurni,
4. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Nowym Nakwasinie,
5. Gimnazjum im. Noblistów Polskich w Koźminku.

 **Rozdział 3. Zakres obowiązków Zespołu**

§5. Zakres obowiązków powierzonych Zespołowi w ramach wspólnej obsługi, o której mowa w §4 obejmuje: 1) wykonywanie zadań z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości; 2) prowadzenie rachunków bankowych jednostek obsługiwanych; 3) udzielanie pomocy kierownikom jednostek obsługiwanych w sporządzeniu i zmianach planów dochodów i wydatków oraz bieżący nadzór nad realizacją tych planów; 4) naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych, wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych, wystawianie zaświadczeń o zatrudnianiu i wynagrodzeniu tych pracowników, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu oraz przygotowanie danych z zakresu wynagrodzeń do sporządzenia wymaganych sprawozdań; 5) 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 jednostkach obsługiwanych oraz dokonywanie rocznego rozliczenia; 6) naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne ; 7) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych; 8) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną oraz na dokształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli; 9) współdziałanie z kierownikami jednostek w zakresie realizacji bieżących zadań, programów rządowych, dotacji celowych; 10) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników Zespołu;

11) archiwizacja zgromadzonej dokumentacji finansowej jednostek obsługiwanych.

§ 6. Zakres obowiązków powierzonych Zespołowi poza wspólną obsługą jednostek obsługiwanych obejmuje:

1. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem Stypendium Naukowego Wójta Gminy Koźminek;
2. prowadzeniem spraw związanych z dowożeniem uczniów niepełnosprawnych do szkół;
3. kontrolę spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Koźminek;
4. prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
5. opiniowanie arkuszy organizacyjnych jednostek oświatowych przed ich przedłożeniem do zatwierdzenia;
6. prowadzenie spraw związanych z postępowaniami egzaminacyjnymi dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
7. przygotowanie i organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek obsługiwanych;
8. opracowanie danych o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli zatrudnionych w gminie;
9. prowadzenie spraw związanych z pokryciem kosztów wychowania przedszkolnego za uczniów będących mieszkańcami Gminy Koźminek, a uczęszczających do przedszkoli prowadzonych przez inne gminy;
10. współdziałanie z organem nadzoru pedagogicznego przy dokonywaniu przez ten organ oceny pracy dyrektorów jednostek obsługiwanych;
11. prowadzenie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego;
12. prowadzenie spraw związanych ze służbą zdrowia.

**Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie**

§ 7.1. Zespół ma strukturę bezwydziałową.

2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska pracy:

1) kierownik,

2) główny księgowy,

3) inspektor.

3. Wielkość stanu zatrudnienia Zespołu ustala jego kierownik w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

§ 8.1. Zespołem kieruje kierownik, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy. 2.Przełożonym służbowym kierownika jest Wójt . 3.Wójt ustala zakres obowiązków kierownika Zespołu.

§9. 1. Kierownik Zespołu zarządza i reprezentuje Zespół na zewnątrz. 2. Do podstawowych uprawnień i obowiązków kierownika należy: 1) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zespołu; 2) ustalanie wewnętrznej organizacji Zespołu, a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach; 3) ustalanie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu; 4) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;

**Rozdział 4. Gospodarka finansowa**

§ 10. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych. 2. Źródłem finansowania działalności Zespołu są środki z budżetu gminy. 3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan dochodów i wydatków.

4. Księgowość Zespołu jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

**Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

§ 11. Zmiany niniejszego statutu następuje w trybie właściwym dla jego nadania.