

**Uchwała Nr XIX/133/2016
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 28 września 2016 r.**

**w sprawie nadania statutu Gminnemu Zakładowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół
i Przedszkoli w Sieroszewicach**

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) w związku z art. 10a pkt 1 i 10b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) nadaje się statut Gminnemu Zakładowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół i Przedszkoli w Sieroszewicach.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Zakład Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Sieroszewicach, zwany w dalszej części „Zakładem” jest jednostką budżetową Gminy Sieroszewice.

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

§ 3. 1. Zakład ma swoją siedzibę w Sieroszewicach, ul. Ostrowska 65.

2. Zakład działa na terenie Gminy Sieroszewice.

Rozdział 2. Przedmiot działalności

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

- 1) Szkole Podstawowej w Masanowie,
- 2) Szkole Podstawowej w Ołoboku im. Ks. Józefa Kuta,
- 3) Szkole Podstawowej w Parczewie,
- 4) Szkole Podstawowej w Rososzycy,
- 5) Zespołowi Szkół w Sieroszewicach,
- 6) Szkole Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Strzyżewie,
- 7) Zespołowi Szkół w Wielowsi,
- 8) Szkole Podstawowej w Zamościu,
- 9) Publicznemu Przedszkolu w Łatowicach,
- 10) Publicznemu Przedszkolu w Psarach,
- 11) Publicznemu Przedszkolu w Westrzy,
- 12) Publicznemu Przedszkolu w Wielowsi.

Rozdział 3.

Zakres obowiązków Zakładu

§ 5. Zakres obowiązków powierzonych Zakładowi w ramach wspólnej obsługi, o której mowa w § 4 obejmuje:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości;
- 2) prowadzenie rachunków bankowych jednostek obsługiwananych;
- 3) prowadzenie kasy;
- 4) udzielanie pomocy kierownikom jednostek obsługiwananych w sporządzaniu i zmianach planów dochodów i wydatków oraz bieżący nadzór nad realizacją tych planów;
- 5) naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwananych, wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych, wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu tych pracowników, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu oraz przygotowywanie danych z zakresu wynagrodzeń do sporządzenia wymaganych sprawozdań;

- 6) naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne oraz zobowiązań wobec urzędu skarbowego;
- 7) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 8) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną oraz na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 9) przygotowywanie i przeprowadzanie wspólnych postępowań o udzielanie zamówień publicznych oraz sporządzanie i zawieranie umów na dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz jednostek obsługiwanych;
- 10) koordynowanie i prowadzenie zadań remontowych i inwestycyjnych;
- 11) analizę arkuszy organizacyjnych szkół przed ich zatwierdzeniem pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) prowadzenie spraw związanych z postępowaniami egzaminacyjnymi dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
- 13) współdziałanie z organem nadzoru pedagogicznego przy dokonywaniu przez ten organ oceny pracy dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 14) przygotowywanie i organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek obsługiwanych;
- 15) prowadzenie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego;
- 16) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem kosztów wychowania przedszkolnego za dzieci niebędące mieszkańcami Gminy Sieroszewice uczęszczające do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Sieroszewice;
- 17) współdziałanie z kierownikami jednostek w zakresie realizacji bieżących zadań, programów rządowych, dotacji celowych itp.

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

- 1) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy materialnej dla uczniów w formie stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych oraz Stypendium Wójta Gminy Sieroszewice;
- 2) prowadzenie spraw związanych z dowożeniem uczniów do szkół;
- 3) kontrolę spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Sieroszewice;
- 4) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 5) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem szkół publicznych i niepublicznych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub osoby fizyczne.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 7. 1. Zakład jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Źródłem finansowania działalności Zakładu są środki z budżetu gminy.

§ 8.1. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan dochodów i wydatków.

2. Mienie Zakładu jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

Rozdział 5. Organizacja i zarządzanie Zakładem

§ 9. 1. Zakład ma strukturę bezwydziałową.

2. W Zakładzie tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) dyrektor,
- 2) główny księgowy,
- 3) stanowiska ds. ewidencyjno-księgowych,
- 4) stanowiska ds. płacowo-kadrowych,
- 5) stanowiska ds. zamówień publicznych i administracyjno-gospodarczych.

3. Wielkość stanu zatrudnienia Zakładu ustala jego dyrektor w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

§ 10. 1. Zakładem kieruje dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.

2. Przełożonym służbowym dyrektora jest Wójt Gminy .

3. Wójt Gminy ustala zakres obowiązków dyrektora Zakładu.

§ 11.1. Dyrektor Zakładu działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz;

2) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zakładu;

3) opracowywanie planów działania Zakładu i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania;

4) przekazywanie Wójtowi Gminy informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zakładu.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 12. Traci moc uchwała Nr XXXII/226/2006 Rady Gminy Sieroszewice z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zakładowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół i Przedszkoli w Sieroszewicach.

§ 13. Zmiany statutu są dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Uzasadnienie
do Uchwały Nr XIX/133/2016
Rady Gminy Sieroszewice
z dnia 28 września 2016 r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Zakładowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół
i Przedszkoli w Sieroszewicach

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), zobowiązująca do dostosowania sposobu wspólnej obsługi gminnych jednostek organizacyjnych do nowych przepisów. 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 dostosowywaniem 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 z późn. zm.) zachodzi potrzeba nadania jednostce nowego statutu. W oparciu o powyższe podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.