



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 18 lipca 2016 r.

Poz. 2537

UCHWAŁA NR XX/240/16 RADY GMINY SIERAKOWICE

z dnia 21 czerwca 2016 r.

w sprawie utworzenia jednostki obsługującej pod nazwą "Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sierakowicach", która jest jednostką budżetową Gminy Sierakowice oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2013 r., poz. 885 ze zm.) oraz art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446 ze zm.) Rada Gminy Sierakowice uchwala, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 01 października 2016r. tworzy się samorządową jednostkę organizacyjną "Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sierakowicach" zwany dalej "Jednostką obsługującą".

2. Jednostka obsługująca będzie prowadziła gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

3. Siedzibą Jednostki obsługującej jest ul. Lęborska 30 , 83-340 Sierakowice.

§ 2. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości, obsługę prawną.

§ 3. Jednostkami obsługiwanymi są:

1. Gimnazjum w Sierakowicach im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach, ul. Spacerowa 14, 83-340 Sierakowice,

2. Szkoła Podstawowa im. Floriana Ceynowy w Sierakowicach, ul. Kubusia Puchatka 2a
83-340 Sierakowice,

3. Zespół Szkół w Gowidlinie, ul. Prymasa Wyszyńskiego 5 83-341 Gowidlino,

4. Zespół Szkół w Kamienicy Królewskiej , ul. Szkolna 19, 83-342 Kamienica Królewska,

5. Zespół Szkół w Tuchlinie, Tuchlino 16B, 83-340 Sierakowice,

6. Szkoła Podstawowa w Załakowie, Załakowo 6, 83-342 Kamienica Królewska,

7. Szkoła Podstawowa w Łyśniewie, Łyśniewo Sierakowickie 17, 83-340 Sierakowice,

8. Szkoła Podstawowa im. ks. Bernarda Sychty w Puzdrowie, Puzdrowo 32, 83-340 Sierakowice,

9. Szkoła Podstawowa w Jelonku, Jelonko 5, 83-340 Sierakowice,

10. Szkoła Podstawowa w Mojuszu, Mojusz 23, 83-334 Miechucino,

11. Szkoła Podstawowa im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach, Lisie Jamy 60 B, 83-335 Borzestowo,

12. Samorządowe Przedszkole w Sierakowicach, ul. Kubusia Puchatka 5, 83-340 Sierakowice,

13. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Sierakowicach, ul. Dworcowa 3, 83-340 Sierakowice,

14. Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Mojuszu, Mojusz 23, 83-334 Miechucino .

§ 4. Do zakresu zadań powierzonych Jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

1. obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo - księgowo jednostek obsługiwanych, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,

2. wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,

3. koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych jednostek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,

4. koordynacja przygotowywania dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,

5. rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,

6. nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych wspólną obsługą,

7. archiwizowanie dokumentacji,

8. opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z Dyrektorami jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach,

9. współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,

10. współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych,

11. prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,

12. organizowanie dowozu dzieci do szkół,

13. prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki i obsługującej,

14. obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów, wyprawek szkolnych dla uczniów oraz dotacji do podręczników szkolnych,

15. koordynowanie procesu doksztalcenia pracowników jednostek obsługiwanych,

16. obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,

17. koordynowanie spraw prawno – organizacyjnych publicznych placówek oświatowych, w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych jednostek,

18. nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,

19. obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,

20. przedstawienie i w porozumieniu z Wójtem Gminy Sierakowice zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych publicznych placówek oświatowych,

21. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej,

22. przygotowywanie w porozumieniu z Wójtem Gminy Sierakowice kart oceny pracy dyrektora oraz organizowanie konkursów na stanowisko dyrektora szkoły, przedszkola,

23. prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, żłobków oraz dokumentacji związanej z zakładaniem i likwidacją szkół,

24. przygotowywanie i prowadzenie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych,

25. nadzorowanie i kontrolowanie jednostek obsługiwanych

26. innych zadań zleconych przez Gminę Sierakowice.

§ 5. Jednostce obsługującej nadaje się statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sierakowice

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wiceprzewodniczący Rady
Gminy

Mirosław Kuczkowski

Załącznik do Uchwały Nr XX/240/16
Rady Gminy Sierakowice
z dnia 21 czerwca 2016 r.

Statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Sierakowicach

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sierakowicach, zwany dalej ZEAS jest jednostką budżetową, która jest finansowana z budżetu Gminy Sierakowice.

§ 2. Siedzibą ZEAS jest budynek urzędu Gminy w Sierakowicach, ul. Lęborska 30, 83-340 Sierakowice.

§ 3. ZEAS nie posiada osobowości prawnej.

§ 4. ZEAS działa na podstawie:

1. uchwały Nr XX/240/16 Rady Gminy Sierakowice z dnia 21 czerwca 2016r. w sprawie utworzenia jednostki obsługującej pod nazwą "Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sierakowicach", która jest jednostką budżetową Gminy Sierakowice oraz nadania jej statutu,

2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2015r., poz.2156 ze zm.),

3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj.Dz.U. z 2013r.,poz.885 ze zm.),

4. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016r., poz. 446 ze zm.),

5. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013 ., poz. 330 ze zm.),

6. niniejszego Statutu.

§ 5. 1. ZEAS zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości oraz obsługę prawną, która realizowana jest w ramach urzędu Gminy Sierakowice.

2. ZEAS prowadzi obsługę, o której mowa w ust. 1, nie naruszając postanowień art. 10c ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 6. ZEAS jako jednostka obsługująca realizuje zadania określone w § 5 w stosunku do następujących jednostek obsługiwanych:

1. Gimnazjum w Sierakowicach im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach, ul. Spacerowa 14,83-340 Sierakowice,

2. Szkoła Podstawowa im. Floriana Ceynowy w Sierakowicach, ul. Kubusia Puchatka 2a, 83-340 Sierakowice,

3. Zespół Szkół w Gowidlinie, ul. Prymasa Wyszyńskiego 5 83-341 Gowidlino,

4. Zespół Szkół w Kamienicy Królewskiej , ul. Szkolna 19, 83-342 Kamienica Królewska,

5. Zespół Szkół w Tuchlinie, Tuchlino 16B, 83-340 Sierakowic,

6. Szkoła Podstawowa w Załakowie, Załakowo 6, 83-342 Kamienica Królewska,

7. Szkoła Podstawowa w Łyśniewie, Łyśniewo Sierakowickie 17, 83-340 Sierakowice,

8. Szkoła Podstawowa im. ks. Bernarda Sychty w Puzdrowie, Puzdrowo 32, 83-340 Sierakowice,

9. Szkoła Podstawowa w Jelonku, Jelonko 5, 83-340 Sierakowice,

10. Szkoła Podstawowa w Mojuszu, Mojusz 23, 83-334 Miechucino,

11. Szkoła Podstawowa im. ks. Anstazego Sadowskiego w Lisich Jamach, Lisie Jamy 60 B, 83-335 Borzestowo,

12. Samorządowe Przedszkole w Sierakowicach, ul. Kubusia Puchatka 5, 83-340 Sierakowice,

13. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Sierakowicach, ul. Dworcowa 3, 83-340 Sierakowice,

14. Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Mojuszu, Mojusz 23, 83-334 Miechucino.

§ 7. Bezpośredni nadzór nad działalnością ZEAS sprawuje Wójt Gminy Sierakowice.

Rozdział 2.

Cel i zakres powierzonych obowiązków

§ 8. ZEAS jest powołany w celu wykonywania obsługi jednostek obsługiwanych w zakresie:

1. obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo - księgowo jednostek obsługiwanych, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,

2. wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,

3. koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych jednostek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,

4. koordynacja przygotowywania dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,

5. rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych,

6. nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych wspólną obsługą,

7. archiwizowanie dokumentacji,

8. opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z Dyrektorami jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach,

9. współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,

10. współpraca z Dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych,

11. prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,

12. organizowanie dowozu dzieci do szkół,

13. prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki i obsługującej,

14. obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów, wyprawek szkolnych dla uczniów oraz dotacji do podręczników szkolnych,

15. koordynowanie procesu doształcania pracowników jednostek obsługiwanych,

16. obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,

17. koordynowanie spraw prawno – organizacyjnych publicznych placówek oświatowych, w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych jednostek,

18. nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,
19. obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
20. przedstawienie i w porozumieniu z Wójtem Gminy Sierakowice zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych publicznych placówek oświatowych,
21. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej,
22. przygotowywanie w porozumieniu z Wójtem Gminy Sierakowice kart oceny pracy dyrektora oraz organizowanie konkursów na stanowisko dyrektora szkoły, przedszkola,
23. prowadzenia ewidencji szkół i placówek niepublicznych, żłobków oraz dokumentacji związanej z zakładaniem i likwidacją szkół,
24. przygotowywania i prowadzenia projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych,
25. nadzorowanie i kontrolowanie jednostek obsługiwanych
26. innych zadań zleconych przez Gminę Sierakowice.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 9. Przełożonym ZEAS jest Dyrektor, zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Sierakowice.

§ 10. Dyrektor ZEAS zarządza Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz.

§ 11. W zakresie zarządu mieniem Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Sierakowice.

§ 12. Dyrektor ZEAS reprezentuje Gminę Sierakowice w zakresie działalności ZEAS na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Sierakowice.

§ 13. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora ZEAS w szczególności należy:

1. ustalanie wewnętrznej organizacji pracy ZEAS, a w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
2. podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników ZEAS,
3. wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność ZEAS,
4. określanie kierunku i przedmiotu kontroli wewnętrznej oraz podejmowanie stosownych decyzji,
5. ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych ZEAS,
6. zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
7. samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
8. podpisywanie umów, porozumień i innych dokumentów z jednostkami obsługiwanymi,
9. współpraca z Dyrektorami obsługiwanych jednostek i innymi jednostkami gminy,
10. akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z Dyrektorami obsługiwanych jednostek,
11. ustalanie wielkości stanu zatrudnienia ZEAS w uzgodnieniu z Wójtem.

§ 14. Dyrektor ZEAS ponosi odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie ZEAS oraz za terminowe i zgodne z prawem wykonanie zadań Zespołu.

§ 15. ZEAS jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor ZEAS jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników ZEAS i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

§ 16. Strukturę organizacyjną ZEAS określa Regulamin Organizacyjny Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Sierakowicach, który jest zatwierdzany przez Wójta Gminy Sierakowice.

§ 17. 1. Pracownicy ZEAS wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

2. Pracownicy ZEAS ponoszą odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, którą określona zakres czynności.

Rozdział 4.

Zasady gospodarki finansowo-księgowej

§ 18. 1. ZEAS prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych, ustawie o rachunkowości oraz w przepisach wykonawczych dotyczących jednostek budżetowych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust.1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor ZEAS.

§ 19. Podstawą gospodarki finansowej ZEAS jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy uchwalonego przez Radę Gminy Sierakowice. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 20. Księgowość ZEAS jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 22. ZEAS używa pieczęci o treści: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sierakowicach, ul. Lęborska 30, 83-340 Sierakowice, REGON, NIP.

§ 23. Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego nadania.