

UCHWAŁA NR XXXVI/279/2018

RADY GMINY I MIASTA W DRZEWICY

z dnia 28 lutego 2018 r.

w sprawie: wspólnej obsługi finansowej i administracyjnej jednostek oświatowych.

Na podstawie art. 10 a, 10 b ust. 1 i 2, 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, 2232, Dz.U.2018.130) oraz art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62.) Rada Gminy i Miasta w Drzewicy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zapewnia się wspólną obsługę finansową, administracyjną i organizacyjną jednostkom oświatowym, których to organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Drzewica.

2. Jednostką obsługującą jest Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Drzewicy.

3. Jednostkami oświatowymi obsługiwanymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Drzewicy;
- 2) Szkoła Podstawowa w Brzustowcu;
- 3) Szkoła Podstawowa w Idzikowicach;
- 4) Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Domasznie;
- 5) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Radzicach Dużych;
- 6) Przedszkole Samorządowe w Drzewicy;
- 7) Punkt Przedszkolny w Jelni.

§ 2. 1. W ramach wspólnej obsługi, o której mowa w § 1 jednostka obsługująca wykonuje w całości obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych.

2. Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwala się statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Drzewicy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

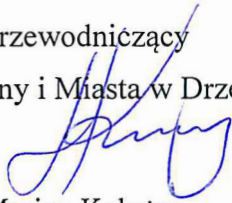
§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta w Drzewicy.

§ 5. Traci moc uchwała nr XXII/182/2016 Rady Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie: wspólnej obsługi finansowej i administracyjnej jednostek oświatowych oraz zmiany uchwały Nr VI/37/2011 Rady Gminy i Miasta w Drzewicy z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Drzewicy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta w Drzewicy


Marian Kaluźny

Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi

§ 1.

W ramach wspólnej obsługi finansowej i administracyjnej jednostek oświatowych powierza się jednostce obsługującej jednostki obsługiwane następujący zakres obowiązków:

1) w zakresie finansowym:

- a) prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- b) prowadzenie kasy,
- c) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
- d) opracowywanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
- e) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- f) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
- g) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligacyjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
- h) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- i) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
- j) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa.
- k) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
- l) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jednostek obsługiwanych;

2) w zakresie obsługi rachunkowej:

- a) określenie zasad (polityki) rachunkowości,
- b) przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym w sposób systematyczny,
- d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- e) prowadzenie ewidencji składników majątkowych;

3) w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:

- a) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
- b) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji.



Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
w Drzewicy
Marian Kalutny

Statut

Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Drzewicy

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Drzewicy z siedzibą w Drzewicy – stanowiący jednostkę obsługującą, zwany dalej "Zespołem" jest jednostką budżetową Gminy i Miasta Drzewica realizującą zadania w zakresie obsługi finansowo – księgowej, kadrowo - płacowej oraz administracyjno - gospodarczej szkół i przedszkoli oraz prowadzenia ewidencji syntetyczno - analitycznej środków trwałych placówek oświatowych i Zespołu.
2. Zespół realizuje zadania właściwe dla centrum usług wspólnych.
3. Zespół nie posiada osobowości prawnej i funkcjonuje na zasadach jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
4. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Burmistrz Gminy i Miasta w Drzewicy.
5. Jednostkami obsługiwanymi przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Drzewicy są:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Drzewicy,
 - 2) Szkoła Podstawowa w Brzustowcu,
 - 3) Szkoła Podstawowa w Idzikowicach,
 - 4) Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Domasznie,
 - 5) Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Radzicach Dużych,
 - 6) Przedszkole Samorządowe w Drzewicy,
 - 7) Punkt Przedszkolny w Jelni.

§ 2.

1. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy i Miasta w Drzewicy mieszczący się przy ul. Staszica 22.
2. Zespół używa pieczęci podłużnej o brzmieniu „Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Drzewicy, ul. Staszica 22, 26-340 Drzewica”. W treści podłużnej pieczęci można dodać oznaczenie numerów telefonu/faxu oraz numery regionu i NIP.
3. Zespół używa skrótu o następującej treści: „ZEAS w Drzewicy”.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA ZESPOŁU

§ 3.

1. Celem działalności Zespołu jest prowadzenie obsługi organizacyjno - administracyjnej, kadrowo-płacowej i finansowo - księgowej placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest

Gmina i Miasto Drzewica.

2. Do zakresu działania Zespołu należy:

- 1) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
- 2) prowadzenie obsługi płacowej, w tym:
 - a) naliczanie wynagrodzeń i innych należności z tytułu zawartych stosunków pracy i umów cywilnoprawnych, sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat,
 - b) rozliczanie wynagrodzeń, w tym naliczanie i odprowadzanie należnych świadczeń na rzecz ZUS i urzędu skarbowego, sporządzanie i przekazywanie deklaracji rozliczeniowych i innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa dla urzędu skarbowego i ZUS,
 - c) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - d) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla pracowników i byłych pracowników jednostek obsługiwanych.
- 3) wykonywanie rozliczeń finansowych projektów realizowanych ze środków zewnętrznych;
- 4) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych;
- 5) 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;
- 6) prowadzenie akt osobowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników Zespołu;
- 7) zgłaszanie do ubezpieczeń i wyrejestrowywanie w ZUS pracowników jednostek obsługiwanych;
- 8) prowadzenie lokalnej bazy SIO, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2159, 2203);
- 9) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych placówek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych;
- 10) planowanie i rozliczanie remontów w jednostkach;
- 11) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych;
- 12) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w jednostkach objętych obsługą Zespołu;
- 13) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie jednostek obsługiwanych przy współpracy z kierownikami tych jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach;
- 14) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych;
- 15) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 16) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i Zespołu;
- 17) archiwizowanie dokumentacji;
- 18) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników;
- 19) organizacja dowozu dzieci do szkoły;
- 20) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki;
- 21) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu

- zawodowego;
- 22) koordynowanie spraw organizacyjnych, w tym w szczególności weryfikacja arkuszy organizacyjnych szkół pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych;
 - 23) przygotowanie informacji o wykonaniu zadań oświatowych;
 - 24) prowadzenie innych zadań wynikających z kompetencji Gminy jako organu prowadzącego.

Rozdział III

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§ 4.

1. Działalnością Zespołu kieruje jednoosobowo dyrektor zatrudniany przez Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy.
2. Dyrektor zarządza Zespołem i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Zespołu i kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
4. Zakres czynności dla dyrektora Zespołu ustala Burmistrz Gminy i Miasta w Drzewicy.
5. Dyrektor odpowiada za prawidłową organizację oraz terminową i zgodną z obowiązującym prawem realizację zadań.
6. Główny księgowy Zespołu pełni obowiązki głównego księgowego wszystkich placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Drzewica poprzez pisemne powierzeniu mu obowiązków i odpowiedzialności przez każdego dyrektora jednostki oświatowej.

§ 5.

Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy Zespołu określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora i zatwierdzony przez Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy.

§ 6.

Do pracowników Zespołu stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Rozdział IV

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 7.

1. Zespół jest jednostką sektora finansów publicznych działającą w formie jednostki budżetowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62).
2. Podstawę gospodarki finansowej Zespołu stanowi roczny plan finansowy z podziałem na jednostki obsługiwane.
3. Źródłem finansowania działalności Zespołu są środki z budżetu gminy.
4. Zespół posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 8.

1. Księgi rachunkowe, roczne sprawozdania finansowe i sprawozdawczość budżetowa prowadzone są zgodnie z ustawą o finansach publicznych i przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, a w sprawach w nich nieuregulowanych, w oparciu o przepisy ustawy o rachunkowości.
2. Dyrektor Zespołu odpowiada za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości oraz za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą o finansach publicznych obowiązków z zakresu kontroli zarządczej.
3. Dyrektor wykonuje zadania, o których mowa w ust.1, przy pomocy głównego księgowego.
4. Oświadczenia woli dyrektor składa jednoosobowo, w ramach umocowania w pełnomocnictwie udzielonym przez Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy, z wyjątkiem spraw majątkowych, do których stosuje się zapisy ust. 5.
5. Do składania oświadczeń w imieniu Zespołu w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz dysponowania środkami finansowymi wymagane jest współdziałanie dwóch osób, którymi są dyrektor Zespołu, bądź osoba go zastępująca oraz główny księgowy.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Drzewicy jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
2. Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony niniejszym statutem, potrzebna jest zgoda Burmistrza Gminy i Miasta w Drzewicy.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Dokonywanie wszelkich zmian w statucie odbywa się w trybie takim jak dla jego nadania.



Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
w Drzewicy
Marian Kaluźny