

## UCHWAŁA NR XXV/150/2016

### RADY GMINY W WIELOPOLU SKRZYŃSKIM

z dnia 22 listopada 2016 r.

#### w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi jednostkom organizacyjnym Gminy Wielopole Skrzyńskie zaliczanym do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 10a pkt.1 i art. 10b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 poz. 446, poz. 1579), art. 11 i art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. 2013r. poz. 885 z późn. zm.) Rada Gminy w Wielopolu Skrzyńskim uchwała, co następuje:

§ 1. Od dnia 01.01.2017 r. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Wielopolu Skrzyńskim (jednostka obsługująca) zapewnia wspólną obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną, kadrową, placową, z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości następującym jednostkom oświatowym Gminy Wielopole Skrzyńskie (jednostki obsługiwane):

- 1) Szkole Podstawowej im. prof. Karola Olszewskiego w Broniszowie,
- 2) Szkole Podstawowej Nr 1 im. mjra Ludwika Marszałka „Zbroi” w Brzezinach,
- 3) Szkole Podstawowej Nr 2 w Brzezinach – Berdechowie,
- 4) Szkole Podstawowej w Gliniku,
- 5) Szkole Podstawowej im. Sybiraków w Nawsiu,
- 6) Szkole Podstawowej im. Tadeusza Marii Kantora w Wielopolu Skrzyńskim,
- 7) Publicznemu Gimnazjum im. ks. Jerzego Popiełuszki w Wielopolu Skrzyńskim,
- 8) Samorządowemu Przedszkolu im. Krasnała Hałabały w Wielopolu Skrzyńskim.

§ 2. Szczegółowy zakres obowiązków powierzonych Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkola w Wielopolu Skrzyńskim określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XII/71/95 Rady Gminy w Wielopolu Skrzyńskim z dnia 15 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola;
- 2) uchwała Nr XV/80/07 Rady Gminy Wielopole Skrzyńskie z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XII/71/95 Rady Gminy w Wielopolu Skrzyńskim z dnia 15 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielopole Skrzyńskie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

*mgr inż. Halina Poręba*

Załącznik do uchwały Nr XXV/150/2016  
Rady Gminy w Wielopolu Skrzyńskim  
z dnia 22 listopada 2016 r.

## STATUT

### ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLA W WIELOPOLU SKRZYŃSKIM

#### Rozdział 1.

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Wielopolu Skrzyńskim zwany dalej „ZOSiP” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 6) niniejszego statutu.

§ 2. 1. ZOSiP zapewnia wspólną obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną, kadrową, płacową, z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości następującym jednostkom organizacyjnym Gminy Wielopole Skrzyńskie zaliczanym do sektora finansów publicznych:

- 1) Szkole Podstawowej im. prof. Karola Olszewskiego w Broniszowie,
- 2) Szkole Podstawowej Nr 1 im. mjra Ludwika Marszałka „Zbroi” w Brzezinach,
- 3) Szkole Podstawowej Nr 2 w Brzezinach – Berdechowie,
- 4) Szkole Podstawowej w Gliniku,
- 5) Szkole Podstawowej im. Sybiraków w Nawsiu,
- 6) Szkole Podstawowej im. Tadeusza Marii Kantora w Wielopolu Skrzyńskim,
- 7) Publicznemu Gimnazjum im. ks. Jerzego Popiełuszki w Wielopolu Skrzyńskim,
- 8) Samorządowemu Przedszkolu im. Krasnala Hałabały w Wielopolu Skrzyńskim.

2. ZOSiP realizuje pozostałe zadania określone w Statucie.

3. Zakres wspólnej obsługi, określonej w ust. 1 nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie, zgodnie z postanowieniami art. 10c ustawy o samorządzie gminnym.

§ 3.1. ZOSiP jest jednostką budżetową Gminy Wielopole Skrzyńskie.

2. Podstawą działania ZOSiP jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Gminy w Wielopolu Skrzyńskim.

3. ZOSiP używa pieczęci o treści:

**Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Wielopolu Skrzyńskim  
39-110 Wielopole Skrzyńskie**

4. ZOSiP ma swoją siedzibę w Wielopolu Skrzyńskim 201.

5. Terenem działania ZOSiP jest gmina Wielopole Skrzyńskie.

## Rozdział 2.

### CELE I PRZEDMIOT DZIAŁANIA

§ 4. Do zadań ZOSiP należy:

**1. Obsługa finansowa ZOSiP i jednostek obsługiwanych, w tym prowadzenie zadań w zakresie rachunkowości, sprawozdawczości finansowej i budżetowej:**

- 1) opracowywanie wewnętrznych uregulowań w zakresie rachunkowości,
- 2) prowadzenie rachunkowości jednostek obsługiwanych, w tym sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 3) opracowywanie na wnioski kierowników jednostek obsługiwanych planów finansowych i ich zmian,
- 4) prowadzenie obsługi bankowej jednostek obsługiwanych, w tym wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 5) opracowywanie bieżących informacji o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
- 6) opracowywanie sprawozdań statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań ustalonych w odrębnych przepisach w zakresie wykonywanych zadań,
- 7) obsługa rachunkowości i rozliczanie zadań realizowanych przez jednostki obsługiwane ze środków dotacji z budżetu państwa oraz ze środków zewnętrznych,
- 8) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 9) dokonywanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- 10) koordynowanie czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych,
- 11) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ZOSiP i jednostek obsługiwanych,
- 12) prowadzenie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- 13) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej.

**2. Prowadzenie obsługi kadrowo-płacowej pracowników ZOSiP oraz pracowników jednostek:**

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych,
- 2) przygotowywanie dokumentów dotyczących nawiązywania, przebiegu i rozwiązywania stosunku pracy,
- 3) przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska urzędnicze w ZOSiP oraz organizowanie służby przygotowawczej,
- 4) prowadzenie dokumentacji urlopowej,
- 5) obsługa umów cywilno-prawnych zlecenia i o dzieło - dotyczących zatrudnienia,
- 6) naliczanie wynagrodzeń,
- 7) obliczanie wynagrodzeń za czas choroby, zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego,
- 8) sporządzanie list płac,
- 9) wykonywanie obowiązków pracodawcy w zakresie ubezpieczeń społecznych i podatków, w tym:
  - a) naliczanie i odprowadzanie związanych z wynagrodzeniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz podatków od osób fizycznych,
  - b) sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych oraz deklaracji ZUS.

- c) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników dla celów emerytalnych,
  - 10) naliczanie jednorazowego dodatku wyrównawczego dla nauczycieli,
  - 11) opracowywanie sprawozdań z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli w poszczególnych stopniach awansu zawodowego,
  - 12) gromadzenie, przechowywanie i archiwizacja dokumentacji kadrowo-płacowej.
- 3. Zapewnienie obsługi organizacyjno-administracyjnej jednostek:**
- 1) realizacja zadań z zakresu najmu i dzierżawy w jednostkach,
  - 2) prowadzenie działań w zakresie utrzymywania obiektów w należyтым stanie technicznym i sanitarnym zapewniającym higieniczne i bezpieczne warunki pracy pracowników i uczniów,
  - 3) współpraca z Urzędem Gminy w Wielopolu Skrzyńskim w zakresie realizacji zamówień publicznych,
  - 4) współpraca z Urzędem Gminy w Wielopolu Skrzyńskim w zakresie remontów obiektów.
- 4. Realizacja zadań oświatowych gminy:**
- 1) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
  - 2) organizowanie i koordynowanie dowozu uczniów do szkół, ośrodków i placówek oświatowych, w tym uczniów niepełnosprawnych oraz zwrot kosztów jeżeli dowóz i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni,
  - 3) obsługa danych i ich weryfikacja w Systemie Informacji Oświatowej, w zakresie działań przewidzianych dla organu prowadzącego,
  - 4) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki,
  - 5) przygotowywanie do zatwierdzania projektów organizacji pracy szkół i aneksów do nich,
  - 6) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących jednostek obsługiwanych,
  - 7) organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów,
  - 8) organizowanie i przeprowadzanie postępowania egzaminacyjnego dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
  - 9) obsługa finansowo – księgowo oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
  - 10) obsługa finansowo – księgowo oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 11) prowadzenie ewidencji placówek, dla których Gmina Wielopole Skrzyńskie nie jest organem prowadzącym,
  - 12) obsługa naliczania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego,
  - 13) rozliczenia z gminami z tytułu refundacji kosztów za uczniów z innych gmin korzystających z wychowania przedszkolnego na terenie gminy Wielopole Skrzyńskie,
  - 14) planowanie sieci i obwodów jednostek oświatowych,
  - 15) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji do jednostek,
  - 16) wykonywanie ustawowych zadań związanych z funkcjonowaniem organizacji związkowych.

### **Rozdział 3.**

#### **ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA**

- § 6. 1. ZOSiP nie posiada osobowości prawnej. Zadania określone w statucie wykonuje w imieniu gminy.
2. ZOSiP -em kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
  3. Organizację ZOSiP określa Dyrektor w regulaminie organizacyjnym.

- § 7. 1. Wójt Gminy Wielopole Skrzyńskie zatrudnia i zwalnia Dyrektora oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
2. Dyrektor ZOSiP jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
  3. Dyrektor zarządza ZOSiP-em oraz działa w jego imieniu w sprawach dotyczących funkcjonowania i wykonywania zadań statutowych:
    - 1) wobec władz, urzędów, przedsiębiorstw, banków i innych jednostek organizacyjnych oraz osób fizycznych,
    - 2) przy zawieraniu umów, dokonywaniu rozliczeń finansowych i podejmowaniu innych czynności nieprzekraczających zwykłego zarządu.
  4. Dyrektor ZOSiP jest upoważniony do udzielania dalszych pełnomocnictw w sprawach nieprzekraczających zwykłego zarządu.
  5. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
    - 1) podejmowanie decyzji zgodnych z prawem i statutem,
    - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników, w tym głównego księgowego ZOSiP,
    - 3) opracowywanie na bazie posiadanych środków planu finansowo-rzeczowego ZOSiP,
    - 4) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych,
    - 5) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
  6. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków Dyrektora określa Wójt Gminy Wielopole Skrzyńskie.

### **Rozdział 4.**

#### **GOSPODARKA FINANSOWA**

- § 8. 1. W czasie nieobecności Dyrektora ZOSiP jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez Dyrektora.
2. ZOSiP prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
  3. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  4. Oświadczenie woli w imieniu ZOSiP składa Dyrektor.

### **Rozdział 5.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 9. Dokonywanie wszelkich zmian w Statucie odbywa się w trybie jego nadania.