



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 14 grudnia 2016 r.

Poz. 5550

### UCHWAŁA NR XXXIII/175/16 RADY GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI

z dnia 24 listopada 2016 r.

#### **w sprawie wspólnej obsługi organizacyjnej i finansowej szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Tomaszów Mazowiecki**

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010) oraz art. 53 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. wspólną obsługę organizacyjną i finansową dla jednostek obsługiwanych wskazanych w ust. 2 prowadzi Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Gminie Tomaszów Mazowiecki.

2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Zespół Szkół w Komorowie;
- 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smardzewicach;
- 3) Zespół Szkół w Wiadernie;
- 4) Zespół Szkół w Zawadzie;
- 5) Szkoła Podstawowa w Chorzęcinie;
- 6) Publiczne Przedszkole w Wąwale.

**§ 2.** Zakres obowiązków powierzonych Zespołowi Ekonomiczno - Administracyjnemu Szkół w Gminie Tomaszów Mazowiecki w ramach wspólnej obsługi określa statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Traci moc Uchwała NR VI/27/2007 z dnia 26 kwietnia 2007 r. Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej o nazwie Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Gminie Tomaszów Mazowiecki (Dz. Urz. Woj. Łódzk. z 2007 r. Nr 163, poz. 1525).

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tomaszów Mazowiecki.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

Przewodnicząca Rady Gminy

Krystyna Pierścńska

Załącznik do Uchwały Nr XXXIII/175/16  
Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki  
z dnia 24 listopada 2016 r.

## **Statut Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Gminie Tomaszów Mazowiecki**

### **I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Gminie Tomaszów Mazowiecki, zwany dalej „Jednostką obsługującą”, jest samodzielną jednostką organizacyjną gminy Tomaszów Mazowiecki, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa.

§ 2. Siedzibę „Jednostki obsługującej” określa Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki w drodze zarządzenia.

§ 3. Terenem działania „Jednostki obsługującej” jest gmina Tomaszów Mazowiecki.

§ 4. Nadzór nad działalnością „Jednostki obsługującej” sprawuje Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki.

§ 5. Jednostka obsługująca działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

### **II. Przedmiot i zakres działania**

§ 6. 1. Przedmiotem działalności „Jednostki obsługującej” jest realizowanie, organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą organizacyjną oraz finansową jednostek organizacyjnych Gminy Tomaszów Mazowiecki, tj.: wymienionych w § 1 ust. 2 uchwały nr XXXIII/175/16 Rady Gminy Tomaszów Mazowiecki z dnia 24 listopada 2016 r. zwanych dalej „Jednostkami obsługiwanymi”.

2. „Jednostka obsługująca” wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1, między innymi w zakresie:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) opracowywanie projektów uregulowań wewnętrznych jednostek obsługiwanym dotyczących rachunkowości oraz ich przedkładanie do zatwierdzenia kierownikom jednostek obsługiwanym;
- 3) prowadzenie obsługi rachunków bankowych;
- 4) prowadzenie obsługi kasowej;
- 5) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego;
- 6) bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu;
- 7) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanym;
- 8) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp.;
- 9) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- 10) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela;
- 11) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa;

- 12) przygotowywanie danych i sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS;
- 13) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 14) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określanie zasad (polityki) rachunkowości;
- 16) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych jednostek obsługiwanych;
- 17) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym w sposób systematyczny;
- 18) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
- 19) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie przygotowywania projektów planów finansowych dochodów i wydatków wraz z projektami zmian tych planów;
- 20) koordynowanie spraw prawno-organizacyjnych w jednostkach obsługiwanych wynikających z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela oraz innych przepisów prawnych, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz prowadzenie całości dokumentacji w tym zakresie,
  - b) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku nauki przez uczniów,
  - c) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych przy sporządzaniu arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli,
  - d) prowadzenie spraw związanych z awansem nauczycieli na status nauczyciela mianowanego, organizacja egzaminów oraz prowadzenie całości dokumentacji w tym zakresie;
- 21) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników.

§ 7. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań statutowych określonych w § 6 ust. 2 „Jednostka obsługująca” współpracuje z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Tomaszów Mazowiecki oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.

### **III. Organizacja i zarządzanie**

§ 8. 1. Działalnością „Jednostki obsługującej” kieruje Dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora wykonuje Wójt Gminy Tomaszów Mazowiecki.

3. Dyrektor w ramach swoich uprawnień podejmuje samodzielnie działania dotyczące „Jednostki obsługującej” i ponosi za nie odpowiedzialność.

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

- 1) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy „Jednostki obsługującej”, a w szczególności opracowywanie regulaminu organizacyjnego oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 2) dokonywanie czynności prawnych z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników jednostki w szczególności podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i wynagradzania pracowników „Jednostki obsługującej”;
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność „Jednostki obsługującej”;
- 4) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych „Jednostki obsługującej”;
- 5) współpraca z dyrektorami obsługiwanych jednostek.

§ 10. 1. Dyrektor „Jednostki obsługującej” kieruje jednoosobowo działalnością Jednostki na podstawie niniejszego Statutu oraz pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki.

2. Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony Statutem i pełnomocnictwem wymagana jest zgoda Wójta Gminy Tomaszów Mazowiecki.

3. W czasie nieobecności Dyrektora lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, jego obowiązki wykonuje główny księgowy „Jednostki obsługującej”.

§ 11. Pracownicy „Jednostki obsługującej” wynagradzani są na zasadach przewidzianych dla pracowników samorządowych.

#### **IV. Zasady gospodarki finansowo-księgowej**

§ 12. 1. „Jednostka obsługująca” prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiada Dyrektor „Jednostki obsługującej”.

§ 13. 1. Podstawą gospodarki finansowej „Jednostki obsługującej” jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Tomaszów Mazowiecki.

2. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Księgowość „Jednostki obsługującej” jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

#### **V. Przepisy końcowe**

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

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