



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 29 maja 2024 r.

Poz. 4441

## UCHWAŁA NR 13/II/24 RADY MIEJSKIEJ W PAJĘCZNI

z dnia 9 maja 2024 r.

### w sprawie nadania Statutu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Pajęcznie

Na podstawie art. 10a pkt 1, art. 10b ust. 1 i 2, art. 10c ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt. 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Pajęcznie stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Statut określa nazwę, formę organizacyjną, obszar działania i siedzibę oraz organizację Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Pajęcznie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pajęczna.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Piotr Dębowski**

Załącznik do uchwały Nr 13/II/24  
Rady Miejskiej w Pajęcznie  
z dnia 9 maja 2024 r.

## STATUT ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W PAJĘCZNI

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy statut określa organizację i zasady działania Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Pajęcznie, zwanego dalej „ZEAS”.

§ 2. ZEAS działa w granicach obowiązujących przepisów prawa i niniejszego statutu.

§ 3. 1. ZEAS jest gminną jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej, pełniącą funkcję jednostki obsługującej w rozumieniu art. 10b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Siedzibą ZEAS jest miejscowość Pajęczno.

3. ZEAS używa pieczęci podłużnej o treści Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Pajęcznie, ul. Sienkiewicza 7/11, 98-330 Pajęczno.

4. ZEAS upoważniony jest do używania skróconej nazwy „ZEAS”.

5. ZEAS będzie prowadził wspólną obsługę dla niżej wymienionych jednostek:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Juliana Tuwima w Pajęcznie, ul. Wiśniowa 7, 98-330 Pajęczno,
  - 2) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Polskich Noblistów, ul. Sienkiewicza 7/11, 98-330 Pajęczno,
  - 3) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Makowiskach, ul. Szkolna 1, 98-330 Pajęczno,
  - 4) Publiczne Przedszkole Nr 1 w Pajęcznie, ul. Sienkiewicza 7/11, 98- 330 Pajęczno,
  - 5) Publiczne Przedszkole Nr 2 w Pajęcznie, ul. Przemysłowa 7, 98-330 Pajęczno,
  - 6) Publiczny Żłobek w Pajęcznie, ul. Przemysłowa 7, 98-330 Pajęczno
- zwanych jednostkami obsługiwanymi.

### Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Pajęcznie

§ 4. ZEAS prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną publicznych szkół podstawowych, przedszkoli i żłobka oraz wykonuje inne zadania zlecone przez organ stanowiący i wykonawczy w zakresie spraw oświatowych.

§ 5. Do zadań ZEAS-u należy w szczególności:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna, finansowo-płacowa ZEAS- u oraz jednostek obsługiwanych, o których mowa w § 3 ust. 5, obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczeń społecznych pracowników oraz należności podatkowych;
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki, sporządzanie odrębnie dla każdej jednostki sprawozdań finansowych i budżetowych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac i innych sprawozdań przewidzianych prawem oraz rozliczanie obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków;
- 3) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych placówek obsługiwanych dla zapewnienia im odpowiednich warunków działania w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania;

- 4) prowadzenie nadzoru nad remontami przeprowadzanymi w obiektach placówek obsługiwanych, współpraca z dyrektorami w realizacji planów remontowych, udział przedstawiciela ZEAS-u w komisjach odbioru;
- 5) rozliczanie 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, planów dochodów i wydatków budżetowych oraz pozabudżetowych w zakresie obsługiwanych jednostek przy współpracy z dyrektorami tych jednostek a także nadzorowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach;
- 9) współpraca ze Skarbnikiem Gminy Pajęczno w zakresie realizacji budżetu Gminy Pajęczno w części dotyczącej finansowania zadań z zakresu oświaty;
- 10) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywania zadań merytorycznych ZEAS-u;
- 11) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 12) realizacja zadania związanego z zapewnieniem przez Gminę Pajęczno bezpłatnego transportu i opieki uczniów do szkół i przedszkoli oraz dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu uczniów i opiekunów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 13) prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i ZEAS-u;
- 14) przygotowywanie dokumentacji w zakresie wyprawki szkolnej i ich wypłata;
- 15) koordynacja w zakresie procesu doksztalcania kadry pedagogicznej w jednostkach obsługiwanych;
- 16) organizowanie oraz obsługa komisji egzaminacyjnych w celu przeprowadzenia egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego;
- 17) przygotowywanie dokumentacji i obsługa konkursów przeprowadzanych w zakresie wyłaniania kandydatów na stanowiska dyrektorów w jednostkach obsługiwanych;
- 18) koordynowanie spraw prawno-organizacyjnych jednostek obsługiwanych, w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych szkół;
- 19) przedstawianie do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych;
- 20) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Pajęczno;
- 21) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem należących do Gminy Pajęczno i ZEAS-u zadań dotyczących Systemu Informacji Oświatowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej;
- 22) nadzór merytoryczny nad placówkami wpisanymi do „Ewidencji placówek niepublicznych” prowadzonej przez Burmistrza Pajęczna;
- 23) prowadzenie spraw z zakresu dofinansowywania kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników;
- 24) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Pajęcznie i projektów zarządzeń Burmistrza Pajęczna z zakresu zadań oświatowych;
- 25) sprawowanie nadzoru nad szkołami, o których mowa w § 3 ust. 5, oraz wykonywanie zadań kontrolnych w zakresie przewidzianym dla Gminy Pajęczno jako organu prowadzącego;
- 26) prowadzenie księgowości kasy zapomogowo-pożyczkowej dla jednostek obsługiwanych i ZEAS-u wraz z organizacją wypłat z tego funduszu.

### **Rozdział 3**

#### **Zarządzanie Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Pajęcznie i jego organizacja**

§ 6. 1. ZEAS-em kieruje jednoosobowo Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Pajęczna.

2. Burmistrz Pajęczna wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora.

3. Dyrektor działa na podstawie niniejszego statutu oraz w granicach upoważnień i pełnomocnictw udzielonych mu przez Burmistrza Pajęczna.

4. Dyrektora ZEAS-u, w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik ZEAS-u.

**§ 7.** Do obowiązków Dyrektora ZEAS-u należy:

- 1) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy ZEAS-u, w tym między innymi opracowanie regulaminu organizacyjnego łącznie ze schematem organizacyjnym uzgodnionym z Burmistrzem Pajęczna oraz określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników ZEAS-u;
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji regulujących bieżącą działalność ZEAS-u;
- 4) ustalenie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych ZEAS-u;
- 5) zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 6) samodzielne podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 7) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych.

**§ 8.** ZEAS jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy. Dyrektor ZEAS-u jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników ZEAS-u i kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

**§ 9.** Pracownicy ZEAS-u są pracownikami samorządowymi, o których mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

#### **Rozdział 4** **Zasady gospodarki finansowo–księgowej**

**§ 10. 1.** ZEAS jest jednostką budżetową Gminy Pajęczno i prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej ZEAS-u jest plan finansowy obejmujący plan wydatków i dochodów na każdy rok budżetowy.

3. ZEAS posiada własny rachunek bankowy.

4. ZEAS prowadzi rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami i sporządza na ich podstawie sprawozdania finansowe.

5. ZEAS gospodaruje środkami finansowymi z zastosowaniem przepisów prawa zamówień publicznych.

#### **Rozdział 5** **Postanowienia końcowe**

**§ 11.** Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.