



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 24.05.2023 r.

Poz. 2544

UCHWAŁA Nr LVI/640/23
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 25 kwietnia 2023 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XVIII/218/20 w sprawie nadania statutu Zespołowi Obsługi Finansowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 10a, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2023 r., poz. 40) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. – Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Załącznik do uchwały nr XVIII/218/20 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 25 lutego 2020 r. w sprawie nadania statutu Zespołowi Obsługi Finansowej otrzymuje brzmienie określone w załączniku do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Przytarski

Załącznik
do uchwały Nr LVI/640/23
Rady Miejskiej w Czernsku
z dnia 25 kwietnia 2023 r.

STATUT ZESPOŁU OBSŁUGI FINANSOWEJ W CZERSKU

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zespół Obsługi Finansowej w Czernsku zwany dalej „ZOF”, jest jednostką budżetową utworzoną na mocy uchwały nr XXI/114/95 Rady Miejskiej w Czernsku z dnia 27 grudnia 1995 roku.

§ 2.

Zespół Obsługi Finansowej w Czernsku działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- 5) regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez Burmistrza Czernska.

§ 3.

Terenem działania ZOF jest obszar gminy Czernsk, a jego siedziba mieści się w Czernsku przy ul. Dworcowej 31.

Rozdział II. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI ZOF

§ 4.

1. Przedmiotem działalności ZOF jest prowadzenie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek obsługiwanych, a w szczególności:

- 1) zadania w zakresie obsługi finansowej:

a) rachunkowość, w zakresie:

- przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
- prowadzenia, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- okresowego ustalania lub sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych,
- gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,

- b) sprawozdawczości jednostek obsługiwanych, w tym udostępniania i ogłaszania sprawozdań finansowych w przypadkach przewidzianych ustawą,
 - c) ustalanie, pobieranie i odprowadzanie dochodów jednostek obsługiwanych na zasadach i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów (w tym rozliczanie vat),
 - d) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi jednostek obsługiwanych, w granicach kwot określonych w planie finansowym jednostek obsługiwanych i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, po zatwierdzeniu dowodów księgowych przez kierownika jednostki obsługiwanej,
 - e) zapewnienie należytej dokonywanej wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej lub finansowej z planem finansowym lub kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących takiej operacji, bieżącego nadzoru nad realizacją planu finansowego oraz informacji o sytuacji finansowej i realizacji budżetu, w tym ocena funkcjonowania jednostek w odniesieniu do zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych w danym roku szkolnym i planu finansowego,
 - f) zapewnienie obsługi kasowej i bankowej jednostek obsługiwanych,
 - g) zapewnienie obsługi finansowo księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - h) zapewnienie obsługi finansowo księgowej w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
 - i) zapewnienie obsługi finansowo księgowej w zakresie dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - j) przedkładanie propozycji projektu budżetu oraz projektu zmian budżetu na podstawie materiałów i wniosków przedkładanych przez jednostkę obsługiwaną,
 - k) współpraca z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji programów rządowych i innych projektów pomocowych, w tym rozliczanie przyznaných dotacji.
- 2) zadania w zakresie administracyjno-organizacyjnym:
- a) zapewnienie obsługi płacowej jednostek obsługiwanych: sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp., rozliczanie średnich wynagrodzeń nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
 - b) przechowywanie i gromadzenie dokumentacji finansowej, księgowej i kadrowej oraz przekazywanie jej do archiwum zakładowego,
 - c) prowadzenie na rzecz pracowników jednostek obsługiwanych kasy zapomogowo – pożyczkowej,
 - d) organizowanie, rozliczanie i koordynowanie dowozu uczniów, w tym niepełnosprawnych do szkół i placówek oświatowych,
 - e) organizowanie i rozliczanie wyjazdów uczniów szkół i placówek oświatowych na zajęcia wynikające z organizacji pracy jednostki oświatowej,
 - f) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, zgodnie z art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w szczególności: przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków, sprawdzanie wniosków pod kątem ich poprawności i kompletności złożonych dokumentów, przygotowanie decyzji administracyjnych oraz terminowe rozliczanie przyznaných świadczeń,
 - g) świadczenie pomocy prawnej na rzecz jednostek obsługiwanych w zakresie konsultacji oraz weryfikacji zgodności z prawem całości kształtu ich działalności oraz zastępstwa procesowego,
 - h) zapewnienie jednostkom obsługiwanim realizacji zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO) w rozumieniu i zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016.119.1 ze zm.).
2. Zakres wspólnej obsługi nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji ustawowych zadań tych jednostek oraz do dysponowania środkami publicznymi, zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

3. Zakres wspólnej obsługi zapewnia realizację zadań głównego księgowego jednostek obsługiwanych przez osobę spełniającą wymogi, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. W jednostce obsługiwanej nie zatrudnia się głównego księgowego.

§ 5.

1. Dyrektor kieruje działaniami ZOF i reprezentuje jego jednostkę na zewnątrz.
2. Dyrektora ZOF zatrudnia i zwalnia Burmistrz Czerska, który jednocześnie pełni w stosunku do niego rolę zwierzchnika służbowego.

§ 6.

Strukturę organizacyjną, podział czynności, odpowiedzialność zatrudnionych osób określa regulamin organizacyjny ZOF.

§ 7.

1. Dyrektor i pracownicy ZOF powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.
2. Wynagrodzenie pracowników ZOF określają odrębne przepisy.

Rozdział III. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 8.

1. ZOF prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej na podstawie własnego planu finansowego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Plan finansowy realizuje Dyrektor ZOF i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków.
3. ZOF posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
4. Kontrolę prawidłowości rozliczeń z budżetem gminy prowadzi właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Czersku.

§ 9.

Odrębne przepisy określają zasady:

- 1) ewidencji, planowania, sprawozdawczości budżetowej, finansowej i statystycznej,
- 2) finansowania i rozliczeń z budżetu gminy.

§ 10.

Prawa i obowiązki pracowników ZOF określają:

- 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy
- 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ,
- 3) Regulamin pracy,
- 4) właściwe rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 5) regulamin organizacyjny,
- 6) zakresy obowiązków.

Rozdział IV. ZASADY PRZETWARZANIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

§ 11.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Zespole Obsługi Finansowej (ZOF) w Czersku jest ZOF w Czersku, będący jednostką organizacyjną Gminy Czersk, reprezentowany przez Dyrektora ZOF w Czersku.

2. Dla danych osobowych powierzonych ZOF w Czersku do przetwarzania przez Administratorów Danych Osobowych jednostek obsługiwanych, ZOF w Czersku jest Podmiotem Przetwarzającym w rozumieniu art. 4 pkt 8) i art. 28 – 29 RODO.

3. ZOF w Czersku będący tak Administratorem Danych Osobowych, jak i występujący w charakterze Podmiotu Przetwarzającego (w stosunku do danych osobowych powierzonych przez jednostki obsługiwane) jest zobowiązany do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego „RODO”.

4. ZOF w Czersku przetwarza dane osobowe w zakresie określonym realizacją zadań opisanych w rozdziale II Przedmiot i zakres działalności ZOF § 4.

5. W celu realizacji postanowień art. 28 ust. 3 RODO i przetwarzania powierzonych przez jednostki obsługiwane danych osobowych, ZOF w Czersku zawiera jako Podmiot Przetwarzający Porozumienia ws. Przetwarzania Powierzonych Danych Osobowych z tymi jednostkami.

6. Powierzone przez Administratora danych osobowych jednostki obsługiwanej dane osobowe są przetwarzane przez ZOF w Czersku wyłącznie w zakresie określonym realizacją zadań, o których mowa w ust. 4.

7. ZOF w Czersku jest upoważniony do wykonywania następujących czynności przetwarzania powierzonych danych: utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, archiwizowanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie – które są w minimalnym zakresie niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w ust. 5.

8. ZOF w Czersku jest zobowiązany przy przetwarzaniu danych osobowych (w tym powierzonych do przetwarzania danych osobowych), do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność z RODO, a także adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności, których dane dotyczą.

9. ZOF w Czersku nadaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały dane osobowe (w tym powierzone do przetwarzania dane osobowe), przy czym będą to jedynie osoby, które posiadają odpowiednie przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych i są niezbędne do realizacji celu określonego w ust. 4 oraz zobowiązuje je do zachowania tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b) RODO, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w ZOF w Czersku, jak i po jego ustaniu.

10. ZOF w Czersku jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy danych poufnych, w tym przetwarzanych danych osobowych. Powierzone do przetwarzania dane osobowe nie mogą być wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych osobowych jednostki obsługiwanej w innym celu niż wykonanie zadań określonych w ust. 4, chyba, że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

11. ZOF w Czersku jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z RODO i treścią niniejszego Statutu, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

12. ZOF w Czersku zatrudnia Inspektora Ochrony Danych, o którym mowa w art. 37 ust. 1 RODO w związku z art. 8 – 9 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Rozdział V.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

Majątek ZOF stanowi własność Gminy Czersk i może być wykorzystywany dla potrzeb związanych z jego działalnością.