



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 21 grudnia 2012 r.

Poz. 7571

UCHWAŁA NR XXII/118/12 RADY GMINY SPYTKOWICE

z dnia 14 grudnia 2012 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/13/06 Rady Gminy Spytkowice z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie powołania jednostki organizacyjnej o nazwie Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Spytkowice i nadania jej Statutu

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) **Rada Gminy Spytkowice uchwala, co następuje:**

§ 1.

1. Załącznik Nr 1 do uchwały Nr III/13/06 Rady Gminy Spytkowice z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie powołania jednostki organizacyjnej o nazwie Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Spytkowice i nadania jej Statutu otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Pozostałe zapisy uchwały Nr III/13/06 Rady Gminy Spytkowice z dnia 18 grudnia 2006 r. nie ulegają zmianie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Spytkowice.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013 r.

Przewodniczący Rady
Barbara Dziur

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXII/118/12
Rady Gminy Spytkowice
z dnia 14 grudnia 2012 r.

Statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół Gminy Spytkowice

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

Podstawą działania Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół Gminy Spytkowice są:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);
- 4) niniejszy statut.

§ 2.

1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Spytkowice, zwany dalej Zespołem, jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
2. Zespół może używać nazwy skróconej „ZEAS Gminy Spytkowice”.
3. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Spytkowice, 34-745 Spytkowice 26.
4. Obszar działania Zespołu obejmuje teren Gminy Spytkowice, zwanej dalej Gminą.
5. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy Spytkowice, zwany dalej Wójtem Gminy.
6. Zespół jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.

§ 3.

Zespół używa pieczęci podłużnej o następującej treści: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Spytkowice, 34-745 Spytkowice 26.

§ 4.

Ilekoć w Statucie jest mowa o szkołach bez bliższego określenia - rozumie się przez to przedszkola, szkoły podstawowe i gimnazja, dla których organem prowadzącym jest Gmina Spytkowice.

Rozdział II **Przedmiot i zakres działania**

§ 5.

1. Do zadań Zespołu w szczególności należy:

- 1) zapewnienie obsługi finansowo-księgowej i administracyjno-organizacyjnej szkół,
- 2) naliczanie i prowadzenie ewidencji wynagrodzeń dla nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi szkół, pracowników Zespołu oraz związanych z wynagrodzeniami potrąceń i rozliczeń,
- 3) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej dochodów i wydatków budżetowych dla poszczególnych szkół i Zespołu,
- 4) prowadzenie ewidencji księgowej związanej z funkcjonowaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników czynnych i emerytów,

- 5) nadzór nad gospodarką środkami rzeczowymi szkół oraz współpraca przy prowadzeniu inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) kontrola gospodarowania powierzonym dyrektorom szkół mieniem w zakresie zabezpieczenia, utrzymania stanu technicznego i wynajmu pomieszczeń,
- 7) organizowanie, koordynowanie i finansowanie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci do szkół, ośrodków i placówek oświatowych (w tym uczniów niepełnosprawnych) lub zwrotu kosztów, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie lub opiekunowie prawni,
- 8) organizowanie i przeprowadzanie konkursów na dyrektorów szkół,
- 9) organizowanie i przeprowadzanie postępowania egzaminacyjnego dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego;
- 10) rozpatrywanie wniosków o nagrodę Wójta dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze,
- 11) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów szkół i pracowników Zespołu,
- 12) kontrolowanie poziomu organizacji pracy w szkołach,
- 13) prowadzenie spraw związanych z utworzeniem bądź likwidacją szkoły w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty,
- 14) nadzór nad opracowaniem przez dyrektorów szkół projektów arkuszy organizacyjnych szkół,
- 15) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w dokonywaniu oceny pracy dyrektorów szkół,
- 16) kontrolowanie działań dyrektorów szkół w zakresie utrzymania obiektów w należyтым stanie sanitarnym zapewniającym higieniczne i bezpieczne warunki pracy pracowników i uczniów,
- 17) sprawowanie nadzoru nad opracowaniem przez dyrektorów szkół projektów planów finansowych szkół i ich zmian,
- 18) opracowanie projektu planu finansowego Zespołu i jego zmian,
- 19) kontrola właściwego dysponowania środkami finansowymi przez szkoły,
- 20) sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych, statystycznych oraz z zakresu zatrudnienia i funduszu płac, w tym analiza poniesionych wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń oraz średniorocznej struktury zatrudnienia,
- 21) podział środków na doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 22) prowadzenie bazy danych oświatowych w Systemie Informacji Oświatowej,
- 23) prowadzenie postępowań związanych z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy;
- 24) prowadzenie postępowań w sprawie dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 25) prowadzenie ewidencji szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, przedszkoli niepublicznych i innych form wychowania przedszkolnego,
- 26) prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzenie wykazu dziennych opiekunów,
- 27) prowadzenie kontroli spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Gminy oraz prowadzenie dokumentacji w zakresie egzekucji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 28) współpraca z komisjami Rady Gminy, związkami zawodowymi pracowników oświaty, pracownikami Urzędu Gminy oraz organizacjami i instytucjami działającymi w sferze oświaty i wychowania, w tym w szczególności:
 - a) współdziałanie z dyrektorami szkół w zakresie spraw leżących w kompetencji Zespołu, a w szczególności:
 - przekazywanie zatwierdzonych planów finansowych,
 - bieżące informowanie o stanie posiadanych środków finansowych,

- przedkładanie sprawozdań finansowych i z wykonania budżetu,
 - b) współdziałanie ze Skarbnikiem Gminy przy opracowaniu i realizacji budżetu szkół,
 - c) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie realizacji zadań oświatowych,
 - d) współdziałanie z dyrektorami szkół i Urzędem Gminy przy organizowaniu dowozu uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych,
 - e) współdziałanie z kuratorium oświaty w zakresie spraw należących do właściwości Zespołu,
 - f) współdziałanie z dyrektorami szkół w zakresie sporządzania projektów arkuszy organizacyjnych i aneksów, przedkładanych Wójtowi Gminy do zatwierdzenia.
2. Obsługę prawną, kasową i archiwum Zespołu prowadzi Urząd Gminy Spytkowice.

Rozdział III Gospodarka finansowa

§ 6.

1. Zespół jest jednostką budżetową i działa na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Podstawą działalności Zespołu jest roczny plan finansowy.
3. Zespół realizuje zadania ze środków finansowych zatwierdzonych uchwałą budżetową Rady Gminy Spytkowice i przekazywanych z budżetu Gminy na rachunek Zespołu prowadzony przez bank wybrany do obsługi budżetu Gminy.
4. Zespół prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe i budżetowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 7.

Dyrektor Zespołu odpowiada za przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

Rozdział IV Organizacja i zarządzanie

§ 8.

1. Pracą Zespołu kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor.
2. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy, który wykonuje w stosunku do niego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
3. W razie dłuższej nieobecności dyrektora Zespołu lub w innych szczególnych przypadkach Wójt Gminy może wyznaczyć osobę, która go będzie zastępowała.

§ 9.

1. Dyrektor Zespołu kieruje jednoosobowo jego działalnością na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Wójta Gminy.
2. Do podstawowych uprawnień i obowiązków dyrektora Zespołu należy organizacja pracy Zespołu, nadzór nad pracą pracowników oraz nadzór nad opracowaniem projektów planów finansowych szkół, analiz i informacji, arkuszy organizacyjnych szkół.

3. Dyrektor Zespołu, wykonując czynności związane ze sprawowanym nadzorem, ma prawo wstępu do szkół oraz wglądu do prowadzonej przez nie dokumentacji dotyczącej organizacji pracy oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów i dokumentacji finansowej.
4. Dyrektor Zespołu może zgłaszać dyrektorom szkół uwagi i wnioski wynikające z przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za majątek Zespołu oraz przeprowadzenie inwentaryzacji w terminach wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów.

§ 10.

1. Zespół jest pracodawcą w znaczeniu przepisów prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Zespole.
2. Dyrektor Zespołu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu wydaje wewnętrzne zarządzenia dotyczące organizacji pracy Zespołu, w tym m.in. wprowadza regulamin wynagradzania pracowników Zespołu, politykę rachunkowości i zakładowy plan kont, instrukcję obiegu dokumentów, instrukcję inwentaryzacyjną, instrukcję kancelaryjną i instrukcję archiwalną.

§ 11.

Szczegółowy zakres działania Zespołu, w tym strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Zespołu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Wójta Gminy.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 12.

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Za przestrzeganie niniejszego Statutu odpowiedzialność ponosi dyrektor Zespołu.

Przewodniczący Rady
Barbara Dziur