



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 5 czerwca 2024 r.

Poz. 3855

UCHWAŁA NR II/16/2024 RADY GMINY LIMANOWA

z dnia 29 maja 2024 roku

w sprawie zmiany statutu Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Limanowej.

Na podstawie art. 10 a pkt 1, art. 10 b ust. 1 i 2, art. 10 c, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609) oraz art. 11 ust. 2, art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) oraz art. 10 ust. 1 pkt 4 i ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2014r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737) – **Rada Gminy Limanowa uchwala, co następuje:**

§ 1. Załącznik do uchwały Nr XIII/147/2016 Rady Gminy Limanowa z dnia 27 października 2016 roku w sprawie wprowadzenia wspólnej obsługi jednostek oświatowych oraz zmianie Statutu Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Limanowej – otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Limanowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Limanowa

Daniel Łącki

Załącznik do uchwały Nr II/16/2024
Rady Gminy Limanowa
z dnia 29 maja 2024 r.

Statut Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Limanowej

§ 1. 1. Gminny Zespół Obsługi Szkół w Limanowej, zwany dalej Zespołem, jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako jednostka budżetowa Gminy Limanowa utworzona do prowadzenia obsługi szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Limanowa.

2. Bieżący nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem Zespołu sprawuje Wójt Gminy Limanowa.

3. Siedzibą Zespołu jest miasto Limanowa - adres: ul. Matki Boskiej Bolesnej 18B, 34 - 600 Limanowa.

§ 2. Zespół funkcjonuje oraz wykonuje swoje zadania w oparciu o:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609);

2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.);

3. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);

4. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465);

5. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz.530);

6. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 2023 r. poz. 984 ze zm.);

7. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1);

8. uchwały Nr XXIII/114/96 Rady Gminy Limanowa z dnia 4 grudnia 1996 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Obsługi Szkół oraz uchwały Nr XIII/147/2016 z dnia 27 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia wspólnej obsługi jednostek oświatowych oraz zmianie Statutu Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Limanowej;

9. postanowień niniejszego statutu;

10. inne akty prawne obowiązujące pracodawców i jednostki budżetowe, w tym z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, oraz określające zadania gmin w sprawach oświatowych.

§ 3. Celem działania Zespołu jest prowadzenie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Limanowa, tj.:

1. Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Kaninie

2. Szkoły Podstawowej im. Królowej Korony Polskiej w Kłodnem;

3. Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Męcinie;

4. Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Konstytucji 3-go Maja w Męcinie;

5. Szkoły Podstawowej w Młynnem;

6. Szkoły Podstawowej im. Marii Dąbrowskiej w Nowym Rybiu;

7. Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;

8. Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Pasierbcu;

9. Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Górszczyka w Pisarzowej;

10. Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie;

11. Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Siekierczynie;

12. Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Zygmunta Krasińskiego w Siekierczynie;

13. Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Starej Wsi;
14. Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Starej Wsi;
15. Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Wysokiem.

§ 4. 1. Do zadań Zespołu wykonywanych w ramach obsługi, o której mowa w § 3, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości, w tym w szczególności:
 - a) kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kontrolę kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - c) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
 - d) sporządzanie sprawozdań finansowych i wymaganej w tym zakresie statystyki,
 - e) gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - f) określenie (zasad) polityki rachunkowości;
 - 2) w zakresie obsługi finansowej i planowania:
 - a) obsługa rachunków bankowych,
 - b) pomoc w opracowaniu planu finansowego oraz sporządzenie zbiorczych zestawień w tym zakresie,
 - c) opracowanie propozycji zmian w planie finansowym,
 - d) sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych,
 - e) sporządzanie sprawozdań budżetowych i wymaganej w tym zakresie statystyki oraz sporządzanie analiz ekonomiczno-finansowych,
 - f) pomoc w prowadzeniu spraw kadrowych pracowników jednostek obsługiwanych,
 - g) sporządzanie dokumentacji dla celów emerytalno – rentowych,
 - h) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy oraz prowadzenie związanych z tym rozliczeń składek, zaliczek i odpisów,
 - i) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym dla nauczycieli emerytów i rencistów,
 - j) obsługa pożyczek remontowo-budowlanych,
 - k) przechowywanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - l) naliczanie dotacji oświatowych dla niepublicznych żłobków, przedszkoli i szkół,
 - m) obsługa finansowa dożywiania dzieci w szkołach;
 - 3) w zakresie obsługi administracyjnej: obsługa remontów bieżących o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, w ramach środków finansowych przyznanych w budżecie;
 - 4) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) koordynacja zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) pomoc w pozyskiwaniu zewnętrznych środków na zadania oświatowe w zakresie wynikającym z posiadania danych w ramach wspólnej obsługi.
2. Gminnemu Zespołowi Obsługi Szkół w Limanowej powierza się:
- 1) prowadzenie obsługi w zakresie systemu informacji oświatowej dla poziomu organu prowadzącego,
 - 2) opiniowanie pod względem finansowym projektów organizacji szkół oraz ich zmian na dany rok szkolny oraz analizowanie ich bieżącej realizacji,

- 3) organizowanie i przygotowanie posiedzeń komisji egzaminacyjnych, powoływanych do przeprowadzenia postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela mianowanego,
- 4) obsługę zadań związanych z przyznawaniem stypendiów szkolnych, w tym w szczególności ramach pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym,
- 5) realizację zadań związanych z dowozem uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pracodawcom dofinansowania kosztów kształcenia pracowników młodocianych,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Limanowa.

§ 5. 1. Zespół realizuje powierzone mu zadania pod kierownictwem dyrektora Zespołu, który organizuje i nadzoruje pracę Zespołu, odpowiada za realizację powierzonych zadań a także reprezentuje Zespół na zewnątrz.

2. Wójt Gminy Limanowa zatrudnia i zwalnia, w imieniu Zespołu, dyrektora Zespołu oraz wykonuje wobec niego inne czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

3. Dyrektor Zespołu wykonuje zadania Zespołu przy pomocy głównego księgowego Zespołu oraz pozostałych pracowników Zespołu, zatrudnionych na stanowiskach i w liczbie określonych w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu zatrudnia i zwalnia, w imieniu Zespołu, pracowników Zespołu oraz dokonuje wobec nich innych czynności z zakresu prawa pracy.

5. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Zespole regulują w szczególności przepisy o pracownikach samorządowych.

6. W czasie nieobecności dyrektora Zespołu jego obowiązki przejmuje pracownik Zespołu, wyznaczony przez dyrektora, po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Limanowa.

§ 6. 1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach prawa dla jednostek budżetowych oraz posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy - plan wydatków opracowany przez dyrektora Zespołu wspólnie z Głównym Księgowym Zespołu oraz dostosowany do uchwały budżetowej Gminy Limanowa.

3. Zespół prowadzi samodzielnie działalność administracyjno - biurową.

4. Mienie, w jakie wyposażony jest Zespół, stanowi mienie Gminy Limanowa, z tym że dyrektor Zespołu dokonuje jednoosobowo czynności prawnych w zakresie zarządu tym mieniem z zachowaniem postanowień przepisu art. 47 ustawy, o której mowa w § 2 pkt 1.

§ 7. 1. Zespół używa pieczęci nagłówkowej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

2. Zespół przetwarza – na podstawie i w granicach prawa – wszelkie dane niezbędne do realizacji obowiązków powierzonych w ramach wspólnej obsługi, w szczególności dane osobowe w zarządzanych przez Zespół systemach informatycznych w jednostkach obsługiwanych na podstawie stosownych umów, o których mowa w przepisach o ochronie danych osobowych.

3. Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy Zespołu, nieuregulowaną w niniejszym Statucie, określa Regulamin Organizacyjny Zespołu zatwierdzony przez Wójta Gminy Limanowa na wniosek dyrektora Zespołu.

§ 8. 1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie oraz Regulaminie, o którym mowa w § 7 ust. 2, znajdują zastosowanie przepisy wskazane w § 2, za wyjątkiem pkt 6.

2. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu następują w takim trybie jak jego uchwalenie.