R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

UCHWAŁA Nr XXIV/160/2016
Rady Gminy Dydnia
z dnia 10 listopada 2016 r.

w sprawie: organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowo – księgowej i organizacyjnej dla gminnych jednostek oświatowych oraz nadania statutu Zespołowi Obsługi Szkół Gminy Dydnia.

Na podstawie art. 10 a pkt 1 i art. 10b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), art. 11 ust. 2, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) Rada Gminy Dydnia uchwala, co następuje:

§1

1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. wspólną obsługę administracyjną, organizacyjną i finansowo-księgową jednostek organizacyjnych Gminy Dydnia zapewnia Zespół Obsługi Szkół Gminy Dydnia.
2. Zespół Obsługi Szkół Gminy Dydnia jest jednostką organizacyjną Gminy Dydnia pełniącą funkcję jednostki obługującej.

§2

Wspólna obsługa prowadzona będzie dla następujących jednostek oświatowych Gminy Dydnia:

1) Zespół Szkół w Dydni, w skład którego wchodzą:
   a) Szkoła Podstawowa im. Świętej Królowej Jadwigi w Dydni,
   b) Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dydni.
2) Szkoła Podstawowa w Grabówce.
3) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jabłonce.
4) Zespół Szkół Publicznych w Końskiem w skład którego wchodzą:
   a) Szkoła Podstawowa im. Księdza Arcybiskupa Ignacego Tokarczuka w Końskiem,
   b) Gimnazjum im. Księdza Arcybiskupa Ignacego Tokarczuka w Końskiem.
5) Zespół Szkół w Niebocku w skład którego wchodzą:
   a) Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Niebocku,
   b) Gimnazjum im. Św. Jana Kantego w Niebocku,
   c) Przedszkole Gminne w Niebocku.
6) Szkoła Podstawowa w Wydrnej.
7) Samorządowe Przedszkole w Dydni.
8) Szkoła Muzyczna I stopnia w Dydni.

§3

W ramach wspólnej obsługi, o której mowa w §1 ust. 1 jednostka obsługująca wykonuje następujący zakres obowiązków:

1) obsługę administracyjną, w tym prawną;
2) obsługę finansową;
3) prowadzenie rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
4) sporządzanie sprawozdań finansowych oraz budżetowych;
5) obsługę organizacyjną.

§4

Nadaje się statut dla Zespołu Obsługi Szkół Gminy Dydnia w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§5

Traci moc Statut Zespołu Obsługi Szkół Gminy Dydnia stanowiący załącznik do uchwały Nr XXXVII/293/2006 Rady Gminy Dydnia z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Obsługi Szkół Gminy Dydnia.

§6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szul

Uzasadnienie: Podjęcie niniejszej uchwały wynika ze zmian przepisów prawa wprowadzonych ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r.. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r., poz. 1045).
Zespół Obsługi Szkół Gminy Dydnia, który do tej pory prowadzi obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną placówek oświatowych na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy o systemie oświaty, będzie nadal ją prowadził na podstawie znowelizowanych przepisów. Zakres obsługi wspólnej nie obejmuje kompetencji kierowników jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szul

R A D A
GMINY DYDNIA
woj. podkarpackie

Załącznik do Uchwały Nr XXIV/160/2016
Rady Gminy Dydnia
z dnia 10 listopada 2016 r.

STATUT
ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ GMINY DYDNIA

Rozdział I
Postanowienia ogólne:

§ 1

Zespół Obsługi Szkół Gminy Dydnia zwany dalej „Zespołem" działa na podstawie obowiązujących przepisów a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.);
2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.);
3) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.);
4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047);
5) niniejszego statutu.

§ 2

Zespół jest jednostką organizacyjną utworzoną w celu wykonywania wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkoli, oddziałów przedszkolnych, szkół podstawowych, gimnazjów i szkoły muzycznej zwane dalej „Szkołami", dla których organem prowadzącym jest Gmina Dydnia.

§ 3

1. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Dydnia.
2. Podstawą działania jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Gminy Dydnia.
3. Zespół posługuje się pieczęcią o brzmieniu: „Zespół Obsługi Szkół Gminy Dydnia".
4. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem Zespołu sprawuje Wójt Gminy.
5. Siedziba Zespołu mieści się w budynku Urzędu Gminy Dydnia Nr 224.

Rozdział II
Cele i przedmiot działania

§ 4

1. Celem Zespołu jest zapewnienie obsługi, o której mowa w § 2 niżej wymienionym szkołom:
   1) Zespół Szkół w Dydni w skład którego wchodzą:
      a) Szkoła Podstawowa im. Świętej Królowej Jadwigi w Dydni,
      b) Gimnazjum im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dydni.
   2) Szkoła Podstawowa w Grabówce.
   3) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Jabłonce.
   4) Zespół Szkół Publicznych w Końskiem w skład którego wchodzą:
      a) Szkoła Podstawowa im. Księdza Arcybiskupa Ignacego Tokarczuka w Końskiem,
      b) Gimnazjum im. Księdza Arcybiskupa Ignacego Tokarczuka w Końskiem.
   5) Zespół Szkół w Niebocku w skład którego wchodzą:
      a) Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Niebocku,
      b) Gimnazjum im. Św. Jana Kantego w Niebocku,
      c) Przedszkole Gminne w Niebocku.
   6) Szkoła Podstawowa w Wydrnej.
   7) Samorządowe Przedszkole w Dydni.
   8) Szkoła Muzyczna I stopnia w Dydni.

2. Do zadań Zespołu w szczególności należy:

1) prowadzenie bazy danych oświatowych w formie elektronicznej;
2) przygotowanie do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych szkół i aneksów do tych arkuszy;
3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej i finansowo-księgowej;
4) opracowywanie sprawozdań statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań ustalonych w odrębnych przepisach w zakresie wykonywanych zadań;
5) opracowywanie projektów zarządzeń i uchwał dotyczących oświaty;
6) współpraca z komisjami Rady Gminy Dydnia, związkami zawodowymi i instytucjami działającymi w sferze oświaty i wychowania;
7) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowanie decyzji w tym zakresie;

8) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej;

9) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli;

10) obsługa finansowo-księgowa oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli;

11) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w dokonywaniu oceny pracy dyrektorów szkół;

12) nadzorowanie działań dyrektorów szkół w zakresie utrzymania obiektów w należytym stanie sanitarnym zapewniającym higieniczne i bezpieczne warunki pracy pracowników i nauki uczniów;

13) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Wójta Gminy Dydnia;

14) prowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów szkół oraz pracowników Zespołu;

15) prowadzenie działań związanych z ochroną danych osobowych;

16) sporządzanie list płac, dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz podatków od osób fizycznych;

17) wykonywanie obowiązków pracodawcy w zakresie ubezpieczeń społecznych i podatków, w tym:

- prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
- rejestrowanie w ZUS nowo zatrudnionych pracowników i wyrejestrowywanie zwolnionych z pracy,
- sporządzanie deklaracji miesięcznych do ZUS oraz korekt tych deklaracji,
- sporządzanie deklaracji podatkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla obecnych i byłych pracowników podległych jednostek dla celów emerytalnych i naliczania kapitału początkowego;

18) obsługa umów cywilnoprawnych (zlecenia i o dzieło) zwieranych przez jednostki obsługiwane;

19) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej funduszy świadczeń socjalnych Zespołu i jednostek obsługiwanych;

20) prowadzenie rachunkowości jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętymi zasadami rachunkowości;

21) opracowywanie projektów planów finansowych w terminach ustawowych oraz ich zmian na wniosek i w porozumieniu z dyrektorami jednostek obsługiwanych;

22) bieżąca analiza dochodów, wydatków i kosztów jednostek obsługiwanych oraz informowanie ich o stopniu realizacji rocznych planów dochodów i wydatków;

23) koordynowanie czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych jednostek obsługiwanych;

24) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych jednostek obsługiwanych;

25) organizowanie i koordynowanie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dzieci do szkół, ośrodków i placówek oświatowych (w tym uczniów niepełnosprawnych) lub zwrotu kosztów.

Rozdział III
Zarządzanie i organizacja

§ 5

1. Działalnością Zespołu kieruje dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy , który jest jego zwierzchnikiem służbowym.
3. Prawa i obowiązki Dyrektora Zespołu oraz pracowników Zespołu, a także ich status prawny, w tym zasady wynagradzania, regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, przepisy Kodeksu pracy, przepisy szczególne, w tym zarządzenia wewnętrzne.
4. Pracowników Zespołu zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zespołu.
5. Szczegółową organizację wewnętrzną Zespołu określa regulamin organizacyjny wydany przez Dyrektora Zespołu.
6. Pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi.
7. Dyrektor Zespołu:
   1) organizuje pracę Zespołu, kierując jego bieżącymi sprawami
   2) opracowuje regulamin organizacyjny Zespołu, ustala zakresy czynności i odpowiedzialności dla pracowników, oraz powierza obowiązki i odpowiedzialność głównemu księgowemu Zespołu.
8. W czasie nieobecności Dyrektora Zespołu jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez Dyrektora po uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

ROZDZIAŁ IV

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 6

1. Zespół jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Oświadczenie woli w imieniu Zespołu składa Dyrektor Zespołu.
3. Zespół zarządza powierzonym majątkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz pełni funkcję kontrolną nad majątkiem jednostek obsługiwanych.

§ 7

Dokonywanie wszelkich zmian w Statucie odbywa się w trybie i na zasadach jego nadania .

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
mgr Piotr Szul