

## UCHWAŁA Nr XXIX / 133 / 2016

### RADY GMINY SIEDLEC

z dnia 29 listopada 2016 roku

**w sprawie reorganizacji Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu i nadania statutu oraz wprowadzenia wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Siedlec.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „h” w związku z art. 10a – 10d ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 446 ze zm.: Dz. U. z 2016r., poz. 1579), art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.: Dz. U. z 2014r., poz. 7; Dz. U. z 2015r., poz. 357, poz. 1045, poz. 1418, poz. 1629; Dz. U. z 2016r., poz. 35, poz. 64, poz. 195, poz. 668, poz. 1010), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1870) Rada Gminy Siedlec uchwała, co następuje:

§ 1. Dokonuje się reorganizacji i nadaje Statut Gminnemu Zespołowi Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. wprowadza się wspólną obsługę zapewnioną przez, Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu zwany dalej jednostką obsługującą.

2. Jednostkami obsługiwanymi przez jednostkę obsługującą są:

- 1) Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Siedlcu
- 2) Przedszkole w Siedlcu
- 3) Zespół Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Chobienicach
- 4) Zespół Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Belęcinie
- 5) Zespół Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Kopanicy
- 6) Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Tuchorzy
- 7) Przedszkole w Tuchorzy
- 8) Przedszkole w Starej Tuchorzy
- 9) Przedszkole w Jażyńcu

3. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym:

- 1) obsługę administracyjną,
- 2) obsługę finansową,
- 3) obsługę organizacyjną,
- 4) prowadzenie rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047),
- 5) sprawozdawczość finansową oraz budżetową.

4. Szczegółowy zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr IX/73/2003 Rady Gminy Siedlec z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zespołowi Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek,
- 2) uchwała Nr LIII/269/2014 Rady Gminy Siedlec z dnia 28 października 2014 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IX/73/2003 Rady Gminy Siedlec z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zespołowi Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek,
- 3) uchwała Nr XXII/95/2016 Rady Gminy Siedlec z dnia 26 kwietnia 2016 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IX/73/2003 Rady Gminy Siedlec z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zespołowi Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Placówek.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Siedlec.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*JK*  
Andrzej Kazmierczak

## STATUT

### Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu.

#### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu jest jednostką budżetową Gminy Siedlec, zapewniającą jako jednostka obsługująca, wspólną obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną, prowadzenie rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), sprawozdawczość finansową oraz budżetową na rzecz jednostek obsługiwanych.

§ 2. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek działa na podstawie:

- 1) uchwały nr.... Rady Gminy Siedlec z dnia... w sprawie utworzenia jednostki budżetowej - Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2015r. poz.2156 z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2016r. poz.1870)
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.)
- 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016r., poz. 902)
- 6) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2016r., poz. 1047),
- 7) niniejszego Statutu.
- 8) Innych przepisów obowiązujących w zakresie działania Centrum.

§ 3. 1. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu obejmuje swoją działalnością jednostki obsługiwane, którymi są:

- 1) Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Siedlcu
  - 2) Przedszkole w Siedlcu
  - 3) Zespół Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Chobienicach
  - 4) Zespół Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Belęcinie
  - 5) Zespół Przedszkola, Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Kopanicy
  - 6) Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Tuchorzy
  - 7) Przedszkole w Tuchorzy
  - 8) Przedszkole w Starej Tuchorzy
  - 9) Przedszkole w Jażyńcu
2. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu, na mocy zawartych porozumień może również być jednostką obsługującą dla Gminnego Domu Kultury w Siedlcu. Zakres powierzonych obowiązków określa porozumienie.



§ 4. Siedziba Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu jest zlokalizowana w miejscowości Siedlec.

§ 5. Działalność Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu finansowana jest z budżetu Gminy Siedlec i prowadzona na obszarze Gminy Siedlec.

§ 6. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu nie posiada osobowości prawnej.

§ 7. 1. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu używa pieczętki podłużnej o brzmieniu: „Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu w Siedlcu”, z adresem i numerami NIP i Regon.

2. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu o następującej treści: „GZOEASiP w Siedlcu”

§ 8. Bezpośredni nadzór nad działalnością Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu sprawuje Wójt Gminy Siedlec.

## **2. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI**

§ 9. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu zapewnia wspólną obsługę administracyjną, finansową, organizacyjną, prowadzenie rachunkowości, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), sprawozdawczość finansową oraz budżetową na rzecz jednostek obsługiwanych wymienionych w § 3.1.

Do obowiązków Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej jednostek obsługiwanych,
- 2) organizowanie i prowadzenie obsługi bankowej, obsługi kasowej, prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej
- 3) sporządzanie i organizowanie wypłat wynagrodzeń dla pracowników jednostek obsługiwanych,
- 4) okresowe uzgadnianie sald ewidencji syntetycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych wartości materialnych i prawnych, przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- 5) potrącanie podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, a także sporządzanie informacji o dochodach uzyskanych oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od pracowników zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych oraz dokonywania rocznego rozliczenia,
- 6) prowadzenie rozliczeń składek ZUS wraz z dokumentacją,
- 7) prowadzenie rozliczeń z innymi instytucjami finansowymi,
- 8) obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego,

- 9) sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń do celów emerytalno-rentowych pracowników obsługiwanych jednostek oraz innych celów na wniosek pracownika,
- 10) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego i bezosobowego funduszu płac jednostek obsługiwanych,
- 11) obsługa funduszu świadczeń socjalnych jednostek obsługiwanych zgodnie z opracowanymi regulaminami,
- 12) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych dla jednostek obsługiwanych,
- 13) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- 14) prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
- 15) obsługa prawna,
- 16) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników i dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 17) realizowanie wspólnych i powierzonych w trybie Prawa zamówień publicznych zamówień na usługi i dostawy poprzez przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie ramowych na potrzeby obsługiwanych jednostek,
- 18) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji,
- 19) obsługa zadania w zakresie dofinansowania przygotowania zawodowego młodocianych pracowników,
- 20) bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego szkół i placówek,
- 21) realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, z zleconego do prowadzenia GZOEASiP, a w szczególności:
  - a) obsługa finansowo - księgowo oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
  - b) obsługa finansowo - księgowo oraz prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - c) obsługa finansowo - księgowo pracowniczej kasy zapomogowo - pożyczkowej,
  - d) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
  - e) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,
  - f) udzielanie i rozliczanie dotacji dla publicznych placówek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i niepublicznych placówek oświatowych,
  - g) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce,
  - h) udzielanie i rozliczanie dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce,
  - i) przygotowanie dokumentów związanych z obliczaniem dotacji do niepublicznych jednostek oświatowych,
  - j) organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,



- k) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
  - l) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
  - ł) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
  - m) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
  - n) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
  - o) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
  - p) kontrola i nadzór nad realizacją zadań związanych z organizowaniem konkursów na stanowiska urzędnicze w jednostkach obsługiwanych,
  - r) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Wielkopolskiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Siedlec,
  - s) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
  - t) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Siedlec i zarządzeń Wójta Gminy Siedlec dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych,
- w) obsługa finansowo – księgowo oraz przyjmowanie wniosków o udzielenie pomocy finansowej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Siedlec.

### **3. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE**

**§ 10. 1.** Działalnością Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Siedlec.

2. Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek realizuje obowiązki przy pomocy Głównego księgowego i pozostałych pracowników.

3. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

4. Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników i wykonuje w stosunku do pracowników GZOEASiP czynności pracodawcy w rozumieniu przepisu art. 3<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy.

**§ 11. 1.** Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek zarządza i reprezentuje GZOEASiP na zewnątrz.

2. Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek samodzielnie w granicach swoich uprawnień podejmuje decyzje dotyczące GZOEASiP i ponosi za nie odpowiedzialność.

3. Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Siedlec.

**§ 12.** Strukturę organizacyjną Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek oraz szczegółowy zakres zadań poszczególnych stanowisk pracy określa

Regulamin Organizacyjny, który opracowuje Dyrektor Centrum, a zatwierdza Wójt Gminy Siedlec.

#### **4. GOSPODARKA FINANSOWO-KSIĘGOWA**

§ 13.1 Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialność ponosi Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek.

§ 14. Podstawą gospodarki finansowej Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek jest roczny plan finansowy stanowiący część budżetu Gminy Siedlec uchwalonego przez Radę Gminy Siedlec. Zmiany planu finansowego w ciągu roku mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 15. Księgowość Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek jest prowadzona na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

§ 16. Mienie Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek jest mieniem komunalnym.

#### **5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.

§ 18. Zmiany niniejszego Statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*AK*  
Andrzej Kazmierczak

## UZASADNIENIE

Podjęcie niniejszej uchwały w sprawie reorganizacji Gminnego Zespołu Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek w Siedlcu i nadania statutu, wynika ze zmian przepisów prawa wprowadzonych ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie stawy o samorządzie gminnym oraz zmianie niektórych innych ustaw. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno Administracyjnej Szkół i Placówek, który do tej pory prowadzi obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną placówek oświatowych na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.) będzie nadal ją prowadził na podstawie znowelizowanych przepisów ustawy o samorządzie gminnym i niniejszej uchwały wprowadzającej wspólną obsługę. 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.