

UCHWAŁA NR XVII/126/2016
RADY GMINY ZARZECZE
z dnia 30 sierpnia 2016r.

w sprawie zmiany nazwy Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół Zarzeczu oraz nadania statutu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) **Rada Gminy Zarzecze uchwala co następuje:**

§ 1

Nadaje się nową nazwę: „**Zespół Obsługi Szkół i Jednostek Budżetowych w Zarzeczu**” jednostce budżetowej utworzonej na podstawie Uchwały Nr 82/XVI/95 Rady Gminy Zarzecze z dnia 28 grudnia 1995 roku w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Zarzeczu.

§ 2

Uchwala się Statut Zespołu Obsługi Szkół i Jednostek Budżetowych w Zarzeczu stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§3

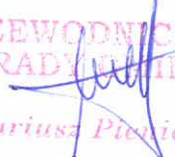
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zarzecze

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2017 roku.

§5

Traci moc uchwała Nr XXXI/239/2013 Rady Gminy Zarzecze z dnia 16 grudnia 2013r. w sprawie uchwalenia statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Zarzeczu.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Mariusz Pieniążek

STATUT

ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ I JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH

W ZARZECZU

§ 1

Podstawą prawną działania Zespołu Obsługi Szkół i Jednostek Budżetowych w Zarzeczu są w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446).
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.).
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2015r. poz. 2156 z późn. zm.).
- 5) Niniejszy statut.
- 6) Uchwała nr XVII/125/2016 Rady Gminy Zarzecze z dnia 30 sierpnia 2016r. w sprawie zorganizowania wspólnej obsługi dla jednostek organizacyjnych gminy Zarzecze.

§ 2

1. Zespół Obsługi Szkół i Jednostek Budżetowych w Zarzeczu zwany dalej „ZOSiJB” jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Zarzecze nie posiadającą osobowości prawnej.
2. ZOSiJB używa pieczęci podłużnej o treści: Zespół Obsługi Szkół i Jednostek Budżetowych w Zarzeczu, 37-205 Zarzecze 9, Tel. 640 15 15, NIP 794-12-65-237, Regon 650166846.
3. Siedzibą ZOSiJB jest miejscowość Zarzecze. Adres: 37-205 Zarzecze 9.
4. Obszar działania ZOSiJB obejmuje Gminę Zarzecze.

§ 3

Nadzór nad działalnością „ZOSiJB” sprawuje Wójt Gminy Zarzecze.

§ 4

1. Celem działania ZOSiJB jest świadczenie usług z zakresu wspólnej obsługi na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Zarzecze.
2. ZOSiJB w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie obsługi jednostkom obsługiwanym w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości dla jednostek budżetowych Gminy Zarzecze.
3. ZOSiJB prowadzi obsługę następujących jednostek obsługiwanych:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Siennowie.
 - 2) Szkoła Podstawowa im. Św. Królowej Jadwigi w Maćkówce.
 - 3) Zespół Szkół w Zarzeczu:
 - a) Publiczne Przedszkole.
 - b) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zarzeczu.
 - c) Szkoła Filialna im. Orła Białego w Pełnatyczach.

- d) Szkoła Filialna im. Stefana Kardynała wyszyńskiego w Roźniewie.
 - e) Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Zarzeczu.
- 4) Zespół Szkół Św. Brata Alberta w Żurawiczkach.
 - 5) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zarzeczu.
 - 6) Środowiskowy Dom Samopomocy w Zalesiu.
 - 7) Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zarzeczu.

§ 5

Do zadań ZOSiJB w szczególności należy:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo-księgowo jednostek wymienionych w § 2, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wydatkach z osobowego funduszu płac, realizacja zobowiązań z zakresu naliczania i odprowadzania składek z tytułu ubezpieczenia pracowników oraz należności podatkowych,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu statystyki oraz obowiązku sporządzania wymaganych sprawozdań dotyczących realizacji zadań rzeczowych własnych i jednostek obsługiwanych, a także sprawozdań dotyczących zatrudnienia, osobowego funduszu płac, obowiązkowych składek ubezpieczeniowych i podatków, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i innych sprawozdań przewidzianych prawem,
- 3) koordynacja spraw organizacyjno-administracyjnych jednostek dla zapewnienia odpowiednich warunków działania jednostek obsługiwanych, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,
- 4) rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych, wymienionych w § 2,
- 5) wykonywanie zadań głównego księgowego dla jednostek obsługiwanych,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych wspólną obsługą,
- 7) archiwizowanie dokumentacji w zakresie wykonywanych zadań,
- 8) współpraca z Dyrektorami i Kierownikami jednostek w zakresie opracowania projektów zadań rzeczowych, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach,
- 9) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu Gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,
- 10) współpraca z Dyrektorami i Kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych,
- 11) prowadzenie ewidencji syntetyczno - analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 12) prowadzenie dokumentacji emerytalno - rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej,
- 13) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych,
- 14) koordynowanie procesu doksztalcania pracowników jednostek obsługiwanych,
- 15) obsługa komisji egzaminacyjnych w sprawie uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,

- 16) koordynowanie spraw organizacyjnych publicznych placówek oświatowych, w tym w szczególności arkuszy organizacyjnych jednostek,
- 17) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją obowiązku nauki przez dzieci i młodzież zamieszkałą na terenie Gminy Zarzecze;
- 18) prowadzenie dokumentacji związanej z oceną pracy dyrektorów szkół,
- 19) prowadzenie dokumentacji związanej z wyborem dyrektora szkoły,
- 20) prowadzenie baz danych Systemu Informacji Oświatowej,
- 21) przygotowywanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych.

§ 6

1. Działalnością ZOSiJB kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy Zarzecze.
2. Przełożonym służbowym dyrektora ZOSiJB jest Wójt Gminy Zarzecze, który ustala zakres czynności dyrektora.
3. Dyrektor ZOSiJB działa jednoosobowo w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Zarzecze.
4. Dyrektor wykonuje wobec pracowników ZOSiJB czynności z zakresu prawa pracy jako pracodawca w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
5. Strukturę organizacyjną ZOSiJB określa regulamin organizacyjny, ustalony przez dyrektora ZOSiJB i zatwierdzony przez Wójta Gminy Zarzecze.
6. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora lub Wójta Gminy Zarzecze.
7. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników ZOSiJB ustala dyrektor.

§ 7

1. ZOSiJB w rozumieniu prawa jest jednostką budżetową Gminy Zarzecze.
2. ZOSiJB prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.
3. Koszty funkcjonowania ZOSiJB są finansowane ze środków Gminy Zarzecze.
4. Podstawą gospodarki finansowej ZOSiJB jest roczny plan finansowy, opracowany zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
5. ZOSiJB prowadzi sprawozdawczość i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 8

Przekształcenie lub likwidacja ZOSiJB może być dokonana jedynie w drodze uchwały Rady Gminy Zarzecze.

§ 9

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Mariusz Pieniążek