

Projekt

z dnia 22 września 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR XVIII/ /2016
RADY GMINY TURAWA**

z dnia 22 września 2016 r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Turawie

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2016r. poz.446 z późn. zm.) art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885)¹⁾Rada Gminy Turawa uchwala statut Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Turawie o następującej treści.

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Turawie , zwany dalej „Zespołem” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 5) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Zespół jest budżetową jednostką organizacyjną Gminy Turawa.

2. Zespół jest jednostką obsługującą w rozumieniu art. 10b ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§ 3. 1. Siedzibą Zespołu jest miejscowość Turawa.

2. Adres Zespołu: 46 - 045 Turawa , ul. Opolska 39C.

3. Terenem działania Zespołu jest obszar Gminy Turawa.

4. Zespół obejmuje swym zasięgiem działania obsługę przedszkoli , szkół podstawowych, gimnazjum, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi.

§ 4. 1. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Wójt Gminy Turawa.

2. Strukturę organizacyjną Zespołu określa regulamin organizacyjny, zatwierdzony przez Wójta Gminy Turawa.

§ 5. Zespół używa pieczęci podłużnej z napisem Gminny Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Turawie. Wzór pieczęci stanowi załącznik nr 1 do statutu.

**Rozdział 2.
Przedmiot działania Zespołu**

§ 6. Przedmiotem działania Zespołu jest realizacja zadań Gminy Turawa dotyczących:

¹⁾Zmiany do tekstu jednolitego ogłoszone w Dz.U. z 2013 r. poz. 938, poz. 1646 z 2014r. poz. 379, poz. 911, poz.1146, poz. 1626, poz.1877, z 2015r. poz. 238, poz. 532, poz. 1117, poz. 1130, poz.1190, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1854, poz. 2150, z 2016r. poz. 1045, poz. 1189, poz. 1269, poz. 1830, poz. 1890.

- 1) oświaty - w zakresie wynikającym z ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) kontroli realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1, przez jednostki obsługiwane.
- 3) prowadzenie bazy danych oświatowych Systemu Informacji Oświatowej;
- 4) sprawdzanie kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych przekazywanych z placówek oświatowych gminy.

§ 7. W ramach przedmiotu działania, o którym mowa w § 6, Zespół wykonuje zadania ogólne, w tym w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Turawa i Zarządzeń Wójta oraz materiałów wnoszonych pod obrady Rady Gminy i komisji;
- 2) organizowanie i podejmowanie działań służących realizacji zadań wynikających z uchwał Rady Gminy Turawa, zarządzeń Wójta oraz wniosków komisji;
- 3) przygotowywanie informacji niezbędnych do rozpatrzenia wniosków i interpelacji radnych;
- 4) udział w sesjach Rady Gminy i posiedzeniach komisji zgodnie z potrzebami;
- 5) współdziałanie z organami administracji rządowej, organami i jednostkami samorządu terytorialnego, innymi jednostkami organizacyjnymi oraz organizacjami społecznymi, politycznymi i samorządowymi w zakresie oświaty;
- 6) przygotowywanie dokumentów na potrzeby postępowania administracyjnego w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej, zmierzającego do wydania decyzji przez Wójta Gminy;
- 7) przestrzeganie procedur wynikających z przepisów obowiązującego prawa;
- 8) kompletowanie, ewidencjonowanie, przekazywanie oraz przechowywanie dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną i archiwalną;
- 9) ochrona danych osobowych przetwarzanych w Zespole oraz informacji niejawnych;
- 10) udostępnianie i udzielanie informacji publicznej;
- 11) usprawnianie organizacji, metod i form pracy;
- 12) zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji zadań;
- 13) obsługa organizacyjna narad, posiedzeń i zebrań dotyczących oświaty;
- 14) przekazywanie korespondencji, informacji i materiałów do jednostek obsługiwanych.

§ 8. W ramach przedmiotu działania, o którym mowa w §6 pkt 1, Zespół wykonuje zadania oświatowe, w tym w szczególności:

- 1) przygotowywanie dokumentów na potrzeby prowadzonych przez Urząd Gminy lub Wójta Gminy spraw związanych ze sprawowaniem funkcji organu prowadzącego dla jednostek obsługiwanych;
- 2) wykonywanie czynności organizacyjnych, związanych z utworzeniem lub likwidacją jednostki obsługiwanej przez Gminę oraz przejmowanie dokumentacji likwidowanej jednostki obsługiwanej;
- 3) wykonywanie czynności organizacyjnych i pomocniczych, związanych z prowadzeniem ewidencji szkół i oświatowych placówek niepublicznych, prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Gminy;
- 4) wykonywanie zadań związanych z przekazaniem jednostki obsługiwanej osobie prawnej niebędącej jednostką samorządu terytorialnego lub osobie fizycznej oraz jej przejęciem do prowadzenia;
- 5) prowadzenie zbiorów dokumentów tj. aktów założycielskich, statutów, regulaminów jednostek obsługiwanych oraz nadzór nad ich aktualizacją;
- 6) wykonywanie czynności organizacyjnych niezbędnych do funkcjonowania jednostek obsługiwanych;
- 7) wnioskowanie o zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych oraz aneksów do tych arkuszy;

- 8) przygotowywanie i obsługa postępowania konkursowego wyłaniającego kandydatów na stanowisko dyrektora jednostki obsługiwanej oraz prowadzenie postępowania w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 9) prowadzenie postępowania w sprawie oceny pracy zawodowej dyrektora jednostki obsługiwanej;
- 10) prowadzenie spraw osobowych dotyczących nawiązywania, przebiegu i rozwiązywania stosunku pracy osób zatrudnionych w Zespole oraz placówkach obsługiwanych na stanowiskach pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 11) prowadzenie na podstawie zawartej umowy wspólnej działalności socjalnej w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Zespołu oraz jednostek obsługiwanych;
- 12) przygotowywanie i obsługa postępowania związanego z nadaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego oraz udział w postępowaniach kwalifikacyjnych na stopień nauczyciela kontraktowego i nauczyciela dyplomowanego;
- 13) organizację doradztwa zawodowego dla nauczycieli zatrudnionych w jednostkach obsługiwanych;
- 14) pomoc w czynnościach kontrolnych podejmowanych przez Wójta w zakresie spełniania obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat zamieszkałą na terenie Gminy Turawa;
- 15) wykonywanie czynności organizacyjnych i pomocniczych w sprawie zapewnienia bezpłatnego przewozu i opieki w czasie jego trwania uprawnionym dzieciom i uczniom lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej;
- 16) pomoc w zapewnieniu odpowiedniej formy kształcenia zamieszkałym na terenie gminy dzieciom i uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) prowadzenie spraw związanych z realizacją programów rządowych dotyczących oświaty;
- 18) koordynacja prac związanych z organizacją konkursów przedmiotowych w jednostkach obsługiwanych;
- 19) przygotowanie dokumentów w sprawach dotyczących dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników zamieszkałych na terenie gminy;
- 20) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty;
- 21) prowadzenie innych czynności w ramach przynależnym gminom zadań dotyczących funkcjonowania oświaty.

§ 9. W ramach przedmiotu działania w zakresie finansowo - księgowym i sprawozdawczym, Zespół wykonuje zadania w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej oraz organizacyjnej jednostek obsługiwanych i Zespołu, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art.4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy o rachunkowości;
- 2) zapewnienie bieżącego finansowania, w ramach zatwierdzonych planów finansowych jednostek obsługiwanych i Zespołu, działalności tych jednostek;
- 3) dokonywanie płatności wynikających z przekazanych z jednostek obsługiwanych oraz własnych dokumentów księgowych i świadczeń pracowniczych wynikających ze stosunku pracy pracowników jednostek obsługiwanych i Zespołu;
- 4) dokonywanie płatności z tytułu umów zawartych przez jednostki obsługiwane i Zespołu oraz umów i porozumień zawartych przez Wójta;
- 5) opracowywanie projektów planów finansowych Zespołu oraz pomoc w opracowywaniu projektów planów finansowych jednostek obsługiwanych do projektu budżetu Gminy;
- 6) przeprowadzenie analizy poniesionych w poprzednim roku kalendarzowym wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń, o których mowa w art.30 ust.3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela oraz średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego, a także wypłacania jednorazowego dodatku uzupełniającego;
- 7) dokonywanie rozliczeń z tytułu wykorzystania dotacji udzielonych lub przekazanych gminie na zadania oświaty;

- 8) sporządzanie sprawozdań w Systemie Informacji Oświatowej oraz innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa;
- 9) opracowywanie sprawozdań i informacji w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3;
- 10) sporządzanie sprawozdań finansowych dotyczących jednostek obsługiwanych i Zespołu;
- 11) opracowywanie analiz i informacji dotyczących działalności jednostek obsługiwanych i Zespołu.

§ 10. W ramach przedmiotu działania, o którym mowa w § 6 pkt 2, Zespół wykonuje zadania kontrolne w szczególności dotyczące:

- 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi jednostkom obsługiwanim środkami finansowymi oraz gospodarowania nimi;
- 2) rozliczania i uzgadniania ze stanem księgowym i ewenturyzacji w jednostkach obsługiwanych i Zespole;
- 3) przestrzegania obowiązującego stanu prawnego w zakresie organizacji jednostek obsługiwanych;
- 4) przestrzegania prawidłowości dotyczących zatrudniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w jednostkach obsługiwanych.

§ 11. 1. Zespół oprócz zadań, o których mowa w § 6-10, wykonuje czynności w ramach zadań przynależnych gminom wynikające z innych niż wymienione w § 1 ustaw w zakresie dotyczącym samorządowej oświaty.

2. Wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych upoważnień Wójta.

Rozdział 3. Zarządzanie i organizacja Zespołu

§ 12. 1. Zespołem kieruje Dyrektor.

2. Dyrektora Zespołu zatrudnia oraz rozwiązuje stosunek pracy Wójt Gminy Turawa.

3. Dyrektor Zespołu kieruje jego działalnością na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Turawa.

4. Dyrektor zarządza całokształtem działalności Zespołu, czuwa nad jego mieniem i jest za nie odpowiedzialny.

5. Dyrektor pełni rolę pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Zespole.

§ 13. Do zakresu działania Dyrektora Zespołu należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
- 2) opracowywanie regulaminu pracy, regulaminu kontroli wewnętrznej i instrukcji obiegu dokumentów oraz innych aktów dotyczących funkcjonowania Zespołu;
- 3) wykonywanie w imieniu pracodawcy czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w Zespole.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 14. 1. Zespół jest jednostką budżetową, działającą w ramach budżetu Gminy Turawa.

2. Wydatki Zespołu pokrywane są z budżetu Gminy Turawa.

3. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan finansowy ustalany na rok budżetowy.

4. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostki budżetowej, wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych i aktów wykonawczych do tej ustawy.

5. Zespół i każda obsługiwana przez niego jednostka budżetowa posiadają odrębne rachunki bankowe jednostki oraz rachunki pomocnicze jednostki.

6. Rachunkowość Zespołu i obsługiwanych przez niego jednostek prowadzona jest wg zakładowego planu kont ustalonego dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5.
Postanowienia końcowe

§ 15. 1. Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 16. Z chwilą wejścia w życie statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Turawie , nadanego niniejszą uchwałą, traci moc uchwała Nr X/89/2003 Rady Gminy Turawa z dnia 5 września 2003 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Zespołowi Ekonomiczno - Administracyjnemu Szkół w Turawie.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Turawa.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy
Turawa

mgr Artur Gallus

Załącznik do Uchwały Nr XVIII/ /2016
Rady Gminy Turawa
z dnia 2 września 2016 r.

Wzór pieczęci Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Turawie

Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Turawie 46-045 TURAWA, ul. Opolska 39c tel. (077) 4212 109
--

UZASADNIENIE

Zgodnie z §4 ust. 1 projektu uchwały Rady Gminy Turawa w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek budżetowych Gminy Turawa aktualnie wniesionej pod obrady Rady Gminy Turawa - jednostka obsługująca placówki oświatowe wymienione w §3 wspomnianego wyżej projektu uchwały winna funkcjonować na podstawie statutu. Obecny statut Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Turawie obowiązujący od 5 września 2003 roku w związku ze zmianami ustawy o samorządzie gminnym nie spełnia właściwych wymogów. Zakres działania Zespołu od 2003 roku został w znaczący sposób rozszerzony w celu dostosowania do kolejnych etapów reformy oświatowej. Aktualne realia prawno - organizacyjne wymuszają uzupełnienie treści statutu aktualnie obowiązującego w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Turawie o dodatkowy zakres przedmiotowy obejmujący:

- 1) wnioskowanie o zatwierdzenie arkuszy organizacyjnych jednostek obsługiwanych oraz aneksów do tych arkuszy;
- 2) prowadzenie postępowania w sprawie oceny pracy zawodowej dyrektora jednostki obsługiwanej;
- 3) przygotowanie i obsługa postępowania związanego z nadaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego;
- 4) organizacja doradztwa zawodowego dla nauczycieli;
- 5) organizowanie bezpłatnego przewozu i opieki dla dzieci i młodzieży dowożonych do szkół na terenie gminy;
- 6) dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników zamieszkałych na terenie gminy.

Szczegółowo doprecyzowana treść statutu Gminnego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Turawie jako wewnętrznego aktu prawnego-organizacyjnego pozwoli na prawidłowe funkcjonowanie Zespołu z dostosowaniem do nowych przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

Uchwałę sporządziła:

Gizela Czrynia - St. Specjalista do Spraw Kadrowych i Socjalnych GZEAS w Turawie