

UCHWAŁA NR / /2020
RADY GMINY AUGUSTÓW

z dnia grudnia 2020 roku

**zmieniająca uchwałę nr XIII/69/95 Rady Gminy w Augustowie z dnia 22 grudnia 1995r.
w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Augustów i nadania
Statutu.**

Na podstawie art. 10 a – 10 d i art.18 ust.2 pkt.9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.713, poz.1378), art. 10 ust 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910, poz. 1378) oraz art. 12 ust.2 i art. 53 – 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z 2018r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1649, z 2020 r. poz. 284, poz. 374, poz. 568, poz. 695, poz. 1175) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XIII/69/95 Rady Gminy w Augustowie z dnia 22 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Augustów i nadania Statutu zmienia się treść załącznika dotyczący Statutu Zespołu Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Augustów, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XV/153/2020 Rady Gminy Augustów z dnia 27 maja 2020 roku zmieniająca uchwałę nr XIII/69/95 Rady Gminy w Augustowie z dnia 22 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Augustów i nadania Statutu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

Ewa Frąckiewicz

**STATUT
ZESPOŁU OBSŁUGI EKONOMICZNEJ
SZKÓŁ GMINY AUGUSTÓW**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zespół Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Augustów działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe,
- 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.

§ 2. Zespół Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Augustów zwany dalej „Zespołem” obejmuje swą działalnością samorządowe placówki przedszkolne i szkoły podstawowe zwane dalej „Szkołami” na terenie Gminy Augustów .

§ 3. 1. Zespół jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą jako jednostka budżetowa Gminy Augustów utworzona do prowadzenia obsługi szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Augustów.

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

3. Siedzibą Zespołu jest miasto Augustów.

II. CEL I PRZEDMIOT DZIAŁANIA

§ 4. 1. Celem działania Zespołu jest prowadzenie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Augustów oraz:

a) zapewnienie realizacji zadań własnych Gminy Augustów oraz zadań zleconych z zakresu oświaty,

b) sprawowanie nadzoru w zakresie racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi i składnikami majątkowymi w szkołach,

c) troska o jakość pracy szkół,

d) współdziałanie z innymi podmiotami w zakresie spraw oświatowych.

2. Zespół jest powołany do obsługi ekonomiczno-administracyjnej i finansowo-księgowej szkół:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym:
 - a) przyjęcie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b) prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych,
 - c) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
 - d) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - e) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - f) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 2) prowadzenie kompleksowej obsługi płac, w tym windykacji należności,
- 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji płacowej,
- 4) sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań dotyczących realizacji zadań w tym sprawozdań budżetowych, w zakresie operacji finansowych,
- 5) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- 6) prowadzenie obsługi bankowej,
- 7) realizacja w uzgodnieniu z dyrektorami szkół spraw organizacyjno-administracyjno-gospodarczych dla zapewnienia odpowiednich warunków do wykonywania zadań statutowych szkół, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, a także:
 - a) zaopatrzenie hurtowe w olej opałowy i inne potrzebne produkty w zakresie wyposażenia szkół w pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
 - b) przygotowywanie umów najmu z dzierżawcami mieszkań i pomieszczeń szkolnych oraz naliczanie czynszu i odpłatności za wodę, ścieki i energię oraz świadczone usługi,

8) prowadzenie ewidencji syntetyczno - analitycznej środków trwałych - zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości oraz rozliczenie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie szkół,

9) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w szkołach,

10) dokonywanie rozliczeń dla potrzeb zbiorczej częściowej deklaracji VAT,

11) sporządzanie na potrzeby dyrektorów szkół dokumentów i informacji niezbędnych do opracowania projektów planów finansowych szkół oraz projektów zmian w zatwierdzonych planach finansowych na dany rok kalendarzowy,

12) archiwizowanie prowadzonej dokumentacji,

13) współpraca ze skarbnikiem gminy w zakresie realizacji budżetu gminy w części dotyczącej finansowania zadań oświatowych,

14) współpraca z dyrektorami szkół w zakresie wykonania zadań merytorycznych,

15) organizowanie spraw związanych z tworzeniem i likwidacją jednostek oświatowych prowadzonych przez gminę Augustów,

16) planowanie sieci szkół prowadzonych przez gminę Augustów oraz granic ich obwodów,

17) sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji zadań rzeczowych poszczególnych szkół i Zespołu oraz z wysokości średnich wynagrodzeń,

18) opracowywanie projektów aktów prawnych organów gminy z zakresu oświaty i wychowania,

19) zapewnia wydatkowanie środków publicznych zgodnie z prawem zamówień publicznych,

20) sporządza zbiorcze okresowe i roczne zestawienia i informacje dotyczące planów finansowych szkół i Zespołu i prowadzi bieżący nadzór i kontrolę nad realizacją budżetów i funkcjonowaniem jednostek wymienionych w § 5,

21) opiniuje projekty organizacyjne szkół pod względem finansowym i prawnym,

22) organizuje dowożenie dzieci do szkół w Gminie Augustów i dzieci niepełnosprawnych do placówek kształcących uczniów niepełnosprawnych oraz opiekę w czasie przewozu.

23) prowadzi rozliczanie finansowe projektów realizowanych ze środków zewnętrznych,

24) prowadzi sprawy Systemu Informacji Oświatowej **prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem należących do gminy i Zespołu zadań dotyczących Systemu Informacji Oświatowej na zasadach określonych w odpowiednich przepisach,**

- 25) współpracuje z kuratorium oświaty w realizacji zadań oświatowych,
- 26) sporządza informacje i sprawozdania z zakresu działania Zespołu.
- 27) **sprawowanie nadzoru nad działalnością, szkół i placówek w zakresie przestrzegania przepisów dot. organizacji pracy oraz prowadzenie kontroli w tym zakresie,**
- 28) **kontrola spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz prowadzenie egzekucji spełniania w/w obowiązków,**
- 29) **opiniowanie wniosków i wydawanie zezwoleń na założenie szkoły i placówki publicznej, żłobków, klubów dziecięcych i przedszkoli,**
- 30) **prowadzenie ewidencji niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek,**
- 31) **dokonywanie oceny dyrektorów szkół,**
- 32) **przeprowadzanie postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,**
- 33) **bilansowanie potrzeb kadrowych, zapewnienie możliwości doskonalenia zawodowego oraz gospodarowanie funduszem nagród nauczycielom,**
- 34) **prowadzenie spraw wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,**
- 35) **pomoc zdrowotna dla nauczycieli,**
- 36) **prowadzenie spraw „wyprawki szkolnej” oraz zaopatrzenia szkół w podręczniki oraz materiały edukacyjne,**
- 37) **prowadzenie spraw dotyczących refundacji pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,**
- 38) **rozliczanie opłat pomiędzy gminami za korzystanie z wychowania przedszkolnego.**

§ 5. Zespół prowadzi obsługę następujących jednostek budżetowych :

- 1) Szkoła Podstawowa im. Gen. I. Prądzyńskiego w Białobrzegach,
- 2) Szkoła Podstawowa im. Stefana kardynała Wyszyńskiego w Jabłońskich,
- 3) Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Janówce,
- 4) Szkoła Podstawowa im. majora Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Kolnicy,
- 5) Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Netcie,
- 6) Szkoła Podstawowa im. Obrońców Westerplatte w Rutkach,
- 7) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Żarnowie.

§ 6. Działalność tych jednostek regulują ich własne statuty .

III. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 7. Strukturę organizacyjną Zespołu określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

§ 8. Dyrektor Zespołu zarządza Zespołem, reprezentuje go i występuje w sprawach dotyczących jego funkcjonowania i wykonywania przez niego statutowych zadań:

- 1) wobec władz, urzędów, przedsiębiorstw, banków i innych jednostek organizacyjnych oraz osób fizycznych ,
- 2) przy zawieraniu umów, dokonywaniu rozliczeń finansowych i podejmowaniu innych czynności nie przekraczających zwykłego zarządu.

§ 9. Dyrektor Zespołu jest upoważniony do udzielania dalszych pełnomocnictw w sprawach nie przekraczających zadań zwykłego zarządu.

§ 10. Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy:

- 1) odpowiedzialność za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość Zespołu i jednostek obsługiwanych,
- 2) podejmowanie decyzji zgodnych z prawem i statutem,
- 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Zespołu, zatrudnianie i wynagradzanie pracowników Zespołu,
- 4) opracowywanie na bazie posiadanych środków planu finansowo-rzeczowego Zespołu,
- 5) ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, a zwłaszcza określanie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
- 6) ustalanie regulaminu wynagradzania i regulaminu pracy Zespołu po uprzednim zatwierdzeniu ich przez wójta gminy,
- 7) sprawowanie nadzoru i kontroli wewnętrznej nad terminowym i poprawnym wykonywaniem zadań przez pracowników Zespołu,
- 8) ustalanie zasad obiegu dokumentów wewnętrznych Zespołu ,
- 9) zapewnienie pracownikom Zespołu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 10) wnioskowanie o przyznanie dyrektorom szkół nagród, wysokości dodatków funkcyjnych i motywacyjnych,
- 11) organizowanie i nadzór nad dowożeniem uczniów do szkół, w tym zawieranie umów z przewoźnikami, opieki w czasie przewozu,
- 12) sporządzanie corocznej informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w gminie za poprzedni rok szkolny w tym o wynikach sprawdzianów i egzaminów w szkołach prowadzonych przez gminę.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 11. 1. Do podejmowania czynności przekraczających zakres ustalony statutem, potrzebna jest zgoda Wójta Gminy .

2. W czasie nieobecności Dyrektora Zespołu jego obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez Dyrektora po uzgodnieniu z Wójtem Gminy .

§ 12. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i rachunkowości.

§ 13. W planie finansowym mogą być dokonywane zmiany w ciągu roku zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 14. Oświadczenie woli w imieniu Zespołu składa Dyrektor Zespołu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15. Zespół jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 16. Dokonywanie wszelkich zmian w statucie odbywa się w trybie i na zasadach jego nadania.

UZASADNIENIE

do Uchwały nr //2020 Rady Gminy Augustów z dnia grudnia 2020 r.

Zmiana w Uchwale nr XIII/69/95 Rady Gminy w Augustowie z dnia 22 grudnia 1995 r. w sprawie utworzenia Zespołu Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Augustów i nadania Statutu dotyczy zmiany Statutu Zespołu Obsługi Ekonomicznej Szkół Gminy Augustów. Zmiana Statutu dotyczy przekazania do realizacji Zespołowi zadań realizowanych dotychczas przez Urząd Gminy w zakresie oświaty. Nowe zadania zostały wskazane w § 4 ust. 2 punkt 24 i punkty od 27 do 38 załącznika do uchwały.

Podjęcie uchwały nie wymagało zasięgnięcia opinii, uzyskania zgody lub stanowiska innego organu (organizacji, instytucji).

Zmiana Statutu spowoduje skutki organizacyjne w Zespole jak i Urzędzie polegające na tym, że w Urzędzie zlikwidowane zostanie stanowisko ds. oświaty i sportu a w Zespole utworzony zostanie nowy etat. Nie będzie skutków finansowych. Pod względem prawnym wszystkie dotychczasowe zadania gminy i wójta będą wykonywane przez Zespół na podstawie niniejszego statutu i upoważnień.