

w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej dla gminnych jednostek oświatowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. H, art. 10a i art. 10b, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016r., poz. 446, z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 12 ust. 1 pkt. 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U z 2016r., poz. 1870 z późn. zm)

Rada Gminy Solina uchwala, co następuje:

§1

1. Od dnia 1 stycznia 2017 roku funkcję Centrum Usług Wspólnych jako jednostki obsługującej pełni Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Solinie z/s w Polańczyku.
2. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Solinie z/s w Polańczyku jako jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym wspólną obsługę administracyjną, finansową, rachunkową i organizacyjną.
3. Siedzibą Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Solinie z/s w Polańczyku jest budynek Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2.

§2

Jednostkami obsługiwanymi przez Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Solinie z/s w Polańczyku są:

1. Zespół Szkół im. Józefa Blizińskiego w Bóbrce,
2. Zespół Szkół im. ks. Franciszka Stopy w Myczkowie,
3. Zespół Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowyi,
4. Szkoła Podstawowa w Berezce,
5. Szkoła Podstawowa w Myczkowcach,
6. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zawozie,
7. Zespół Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowyi, Filialna Szkoła Podstawowa w Bukowcu,
8. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Górzance,
9. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Myczkowie.

§3

Zakres obowiązków powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi został określony w statucie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§4

Traci moc uchwała nr XIII/80/91 z dnia 30 grudnia 1991r. Rady Gminy Solina w sprawie powołania Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Solinie z/s w Polańczyku.

§5

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Solina.

§6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY,
Mariusz Kaliniewicz
Mariusz Kaliniewicz

STATUT
GMINNEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO - ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ
W SOLINIE z/s W POLAŃCZYKU

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Solinie z/s w Polańcyku zwany dalej „GZEAS w Solinie z/s w Polańcyku” działa w szczególności na podstawie :

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz 1870 z późn. zm),
3. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047),
4. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
6. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.),
7. niniejszego statutu.

§ 2

1. GZEAS w Solinie z/s w Polańcyku jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Solina, utworzoną w formie jednostki budżetowej w celu wykonywania wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej, rachunkowej i organizacyjnej dla gminnych jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Solina.
2. Siedziba GZEAS w Solinie z/s w Polańcyku mieści się w budynku Urzędu Gminy Solina z/s w Polańcyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk.
3. Terenem działania jest Gmina Solina.

§3

Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Solinie z/s w Polańcyku używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Gminny Zespół Ekonomiczno -Administracyjny Szkół
w Solinie z/s w Polańcyku
ul. Wiejska 2
38-610 Polańczyk
REGON 001213436
NIP 688-11-24-299
tel.: (13) 470 30 29

§4

Bezpośredni nadzór nad działalnością GZEAS w Solinie sprawuje Wójt Gminy Solina.

Rozdział II. Cele i zakres działania

§5

Podstawowym celem GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku jest zapewnienie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej, rachunkowej i organizacyjnej dla gminnych jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Solina z/s w Polańczyku zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi:

1. Zespół Szkół im. Józefa Blizińskiego w Bóbrce,
2. Zespół Szkół im. ks. Franciszka Stopy w Myczkowie,
3. Zespół Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie,
4. Szkoła Podstawowa w Berezce,
5. Szkoła Podstawowa w Myczkowcach,
6. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zawozie,
7. Zespół Szkół im. ks. Jana Siuzdaka w Wołkowie, Filialna Szkoła Podstawowa w Bukowcu,
8. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Górzance,
9. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Myczkowie.

§6

Do zadań GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku należą:

- w zakresie spraw finansowo –księgowych oraz rachunkowych:

1. w zakresie spraw finansowych prowadzenie obsługi finansowo - księgowej GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku oraz jednostek obsługiwanych, w tym prowadzenie w całości zadań w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości, w szczególności:
2. prowadzenie obsługi finansowo - księgowej obejmującej wydatki i dochody budżetowe, zakładowy fundus świadczeń socjalnych, fundusz zdrowotny dla nauczycieli,
3. prowadzenie obsługi finansowo - księgowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej Pracowników Oświaty Gminy Solina,
4. prowadzenie ewidencji i przechowywanie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz pozostałej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
5. prowadzenie obsługi bankowej jednostek obsługiwanych oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z dyspozycją dyrektorów tych jednostek,
6. realizowanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, a także rozliczanie składek ZUS, należności podatkowych i innych obciążeń związanych z zatrudnieniem,
7. sprawowanie kontroli zgodności wydatkowania środków finansowych z planem finansowym oraz ich klasyfikacją,
8. pomoc i koordynacja w opracowywaniu projektów planów dochodów i wydatków dla poszczególnych jednostek oraz w opracowywaniu zmian w tych planach,
9. sporządzanie okresowych i zbiorczych sprawozdań budżetowych z realizacji dochodów i wydatków budżetowych, sprawozdań o stanie należności i zobowiązań, a także innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa,
10. sporządzanie sprawozdań finansowych: bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu,

11. sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS,
12. rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a ustawy Karty Nauczyciela,
13. określenie zasad (polityki) rachunkowości,
14. współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych przy sporządzaniu drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
15. obsługa wypłat związanych z udzielaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Solina,
16. rozliczanie zadań związanych z realizacją przez jednostki obsługiwane projektów finansowanych ze środków unijnych i innych źródeł nie podlegających zwrotowi,
17. prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku od towarów i usług, sporządzanie stosownych deklaracji VAT oraz Jednolitego Pliku Kontrolnego

- w zakresie spraw kadrowych:

1. prowadzenie teczek akt osobowych pracowników jednostek obsługiwanych oraz całości spraw związanych z zatrudnieniem, przebiegiem, zmianą i ustaniem stosunków pracy, prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników i dyrektorów tych jednostek,
2. rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników w ZUS,
3. prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności,
4. prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń BHP i przeciwpożarowych pracowników, kontrola ich aktualności,
5. przygotowywanie danych do Systemu Informacji Oświatowej w zakresie zatrudnienia,
6. udzielanie pomocy dyrektorom jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia spraw kadrowych pracowników.

- w zakresie spraw administracyjno-organizacyjnych:

- 1) opracowywanie dla organów gminy analiz, opinii i wniosków w sprawach dotyczących środków finansowych i mienia wykorzystywanego przez GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku i jednostki obsługiwane,
- 2) zapewnienie dyrektorom jednostek obsługiwanych obsługi prawnej w formie konsultacji, opinii prawnych, a także zastępstw procesowych w sprawach rozstrzyganych przez sądy powszechne,
- 3) udzielanie dyrektorom jednostek obsługiwanych pomocy i konsultacji w zakresie przestrzegania dyscypliny finansowej, nadzór nad zabezpieczeniem mienia, racjonalnego i celowego wykorzystywania środków finansowych i składników majątkowych będących w ich dyspozycji,
- 4) prowadzenie składnicy akt,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez organ gminy.

Rozdział III. Organizacja i zarządzanie

§7

1. Gminnym Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Solinie z/s w Polańczyku kieruje Dyrektor, zatrudniony przez Wójta Gminy.
2. Dyrektor reprezentuje GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku na zewnątrz, działając wobec osób trzecich na podstawie upoważnienia udzielonego mu przez Wójta Gminy.
3. W razie nieobecności Dyrektora GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku jego obowiązki sprawuje, w granicach udzielonego upoważnienia, wyznaczona osoba .
4. Dyrektor GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku wykonuje uprawnienia przełożonego służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w tej jednostce.
5. Strukturę organizacyjną GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku i ustalonych w nim stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Solinie opracowany przez jego

Dyrektora i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

§8

Dyrektor GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie jednostki, a w szczególności za :

1. kierowanie bieżącą działalnością GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. realizację uchwał Rady Gminy Solina oraz Zarządzeń Wójta Gminy Solina w części dotyczącej zadań wykonywanych przez GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku,
3. współpracę z Dyrektorami obsługiwanych jednostek,
4. ustalanie wewnętrznej organizacji pracy GZEAS w Solinie a zwłaszcza określenie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
5. Przedstawianie Wójtowi Gminy Solina propozycji w sprawach zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników GZEAS w Solinie,
6. ustalanie zasad sporządzania i kontroli dokumentów GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku oraz zapewnienie sprawności ich obiegu,
7. wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
8. zapewnienie pracownikom GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

Rozdział IV. Gospodarka finansowa

§9

1. GZEAS w Solinie jest jednostką budżetową, nieposiadającą osobowości prawnej i działa na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Podstawą gospodarki finansowej GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku jest roczny plan finansowy.
3. GZEAS w Solinie realizuje zadania ze środków finansowych, zatwierdzonych uchwałą budżetową Gminy Solina.
4. Środki na działalność prowadzoną przez GZEAS w Solinie, określone w ust. 3, przekazywane są najpierw na rachunek GZEAS w Solinie z/s w Polańczyku, prowadzony przez bank wybrany do obsługi budżetu Gminy Solina, a następnie na rachunki jednostek obsługiwanych.
5. Środki o których mowa w pkt. 4 mogą być wykorzystywane przez GZEAS w Solinie do wysokości planu finansowego.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§10

1. Zmiana niniejszego Statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Mariusz Kaliniewicz
Mariusz Kaliniewicz