

**UCHWAŁA NR XVI/96/2016
RADY MIEJSKIEJ WIELICHOWA**

z dnia 31 sierpnia 2016 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 9 ust.1 oraz art.10a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art. 5 ust.9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35 , 64 , 195 , 668 i 1010) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646 , z 2014 r. poz. 379 , 911 , 1146 , 1626 i 1877 , z 2015 r. poz. 238 , 532 , 1045 , 1117 , 1130 , 1189 , 1190 , 1269 , 1358 , 1513 , 1830 , 1854 , 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195), uchwała się co następuje:

§ 1.

Uchwała się statut Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół utworzonego uchwałą Nr XI/62/95 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 14 listopada 1995 r. , w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały

§ 2.

Traci moc uchwała Nr XXXIII/213/06 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół oraz uchwała Nr XX/121/08 Rady Miejskiej Wielichowa z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIII/2013/06 z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu jednostki budżetowej pod nazwą Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wielichowa.

§ 4.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Genowefa Feldgebel

Załącznik do Uchwały Nr XVI/96/2016
Rady Miejskiej Wielichowa
z dnia 31 sierpnia 2016 r.

STATUT ZESPÓŁ EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNY SZKÓŁ

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, zwane dalej "ZEAS", jest gminną jednostką organizacyjną, działającą na podstawie:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);

2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.);

3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902);

4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);

5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.);

6) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Siedzibą ZEAS jest miasto Wielichowo.

2. Terenem działania ZEAS jest Gmina Wielichowo.

§ 3. 1. ZEAS zapewnia obsługę finansową, rachunkową, prawną oraz administracyjno-organizacyjną dla niżej wymienionych jednostek organizacyjnych gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych, zwanych dalej jednostkami obsługiwanymi:

1) Zespół Szkół im. Polskich Noblistów w Wielichowie, a w tym:

a) Szkoła Podstawowa z oddziałem przedszkolnym w Wielichowie,

b) Gimnazjum w Wielichowie,

2) Szkoła Podstawowa im. Polskich Poetów w Łubnicy;

3) Szkoła Podstawowa im. Kompanii Wilkowskiej Powstańców Wielkopolskich w Wilkowie Polskim, a w tym:

a) Filialna Szkoła Podstawowa w Śniatach,

4) Przedszkole w Łubnicy;

5) Przedszkole „GACEK” w Śniatach;

6) Przedszkole „ŚWIAT BAJEK” w Wielichowie;

8) Przedszkole w Wilkowie Polskim.

2. ZEAS realizuje zadania własne oraz zlecone przez organ prowadzący.

3. ZEAS używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół

ul. Rynek 5

64-050 Wielichowo

4. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół używa skrótu o następującej treści: ZEAS

Rozdział 2. Zakres działania

§ 4. Do zakresu działania ZEAS należy:

- 1)w zakresie obsługi finansowej:
 - a)prorowadzenie obsługi rachunków bankowych,
 - b)bieżący nadzór nad realizacją planu finansowego,
 - c)opracowywanie na wniosek kierownika jednostki obsługiwanej planu finansowego i jego zmian,
 - d)bieżąca informacja o sytuacji finansowej i realizacji budżetu,
 - e)sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanych,
 - f)dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych na rzecz ZUS, US, itp.,
 - g)ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
 - i) rozliczanie średniego wynagrodzenia nauczycieli zgodnie z art. 30a Karty Nauczyciela,
 - j) sporządzanie sprawozdań budżetowych, sprawozdań z zakresu operacji finansowych i innych wymaganych przepisami prawa,
 - k) sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań GUS;
- 2)w zakresie obsługi rachunkowej:
 - a)określenie zasad (polityki) rachunkowości,
 - b)przeprowadzanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
 - c)prorowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w przypadku chronologicznym w sposób systematyczny,
 - d)gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
 - e)prorowadzenie ewidencji składników majątkowych;
- 3)obsługa prawna;
- 4)w zakresie obsługi administracyjno-organizacyjnej:
 - a)prorowadzenie teczek akt osobowych dyrektorów i pracowników jednostek obsługiwanych oraz pracowników ZEAS,
 - b)prorowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
 - c)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 umów ramowych na potrzeby obsługiwanych placówek,
 - d)współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji rządowych programów pomocowych, w tym rozliczanie przyznanych dotacji;
- 5)realizacja innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego, a zleconych do prowadzenia ZEAS, a w szczególności:
 - a)obsługa finansowo - księgowo oraz prorowadzenie i koordynowanie działań w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
 - b)obsługa finansowo - księgowo oraz prorowadzenie i koordynowanie działań w zakresie dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - c)obsługa finansowo - księgowo oraz przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o zwrocie kosztów kształcenia młodocianych,
 - d)obsługa finansowo-księgowo oraz przyjmowanie wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wielichowo,
 - e)prorowadzenie i koordynowanie działań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prorowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
 - f)prorowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,

- g) przygotowywanie dokumentów związanych z obliczaniem dotacji dla niepublicznych jednostek oświatowych,
- h) organizacja dowozu uczniów (w tym niepełnosprawnych) do placówek oświatowych,
- i) planowanie sieci i obwodów placówek oświatowych,
- j) prowadzenie rejestru obowiązku szkolnego,
- k) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych,
- l) weryfikacja projektów organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
- m) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
- ł) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki oświatowej,
- n) realizacja zadań związanych z organizowaniem naboru na stanowiska urzędnicze,
- o) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Wielkopolskiego Kuratora Oświaty oraz Burmistrza Wielichowa,
- p) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej,
- p) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej Wielichowa i zarządzeń Burmistrza Wielichowa dotyczących oświaty i jednostek obsługiwanych.

Rozdział 3.

Gospodarka finansowa

§ 5. ZEAS prowadzi obsługę finansową na zasadach przewidzianych dla samorządowych jednostek budżetowych.

§ 6. 1. Źródłem finansowania działalności ZEAS są środki z budżetu gminy.

2. ZEAS prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego z podziałem na jednostki obsługiwane.

3. Mienie ZEAS jest mieniem komunalnym, w skład którego nie wchodzi składniki mienia jednostek obsługiwanych.

4. Za stan mienia ZEAS odpowiada dyrektor ZEAS.

Rozdział 4.

Zarządzanie i organizacja

§ 7. 1. W skład jednostki wchodzi następujące stanowiska:

a) **dyrektor;**

b) główny księgowy;

c) stanowisko do spraw księgowości;

d) stanowisko do spraw kadr;

e) stanowisko do spraw płac;

f) stanowisko do spraw przedszkoli;

g) stanowisko gospodarcze.

2. ZEAS zarządza dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Wielichowa.

3. Dyrektor i pracownicy ZEAS są pracownikami samorządowymi.

4. Dyrektor podlega Burmistrzowi Wielichowa, a pracownicy ZEAS podlegają dyrektorowi.

5. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością ZEAS na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Wielichowa a także na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez dyrektorów jednostek oświatowych.

6. Do zadań dyrektora należą w szczególności;

a) reprezentowanie jednostki na zewnątrz,

b) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji jednostki,

c) dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy głównego księgowego oraz pracowników jednostki.

7. Główny księgowy jednostki jest równocześnie głównym księgowym każdej jednostki obsługiwanej i akceptuje wydatkowanie środków wspólnie z dyrektorem danej jednostki, ponosząc z tego tytułu odpowiedzialność.

8. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

9. Dyrektor składa Burmistrzowi Wielichowa coroczne sprawozdanie z działalności ZEAS oraz przedstawia potrzeby w zakresie polityki oświatowej.

§ 8. Dyrektor ZEAS jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami ZEAS.

§ 9. Dyrektor ZEAS jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

Rozdział 5.

Postanowienie końcowe.

§ 11. Zmiana postanowień Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Uzasadnienie

Podjęcie niniejszej uchwały wynika ze zmian przepisów prawa wprowadzonych ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. 2015 poz. 1045). Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół, który do tej pory prowadzi obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną placówek oświatowych na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy o systemie oświaty będzie nadal ją prowadził na podstawie znowelizowanych przepisów. Zakres obsługi 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.