

UCHWAŁA Nr XIV/67/2019
RADY GMINY MAŁY PŁOCK
z dnia 12 września 2019 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie wspólnej obsługi jednostek oświatowych
Gminy Mały Płock

Na podstawie art. 10 a pkt. 1 oraz art. 10 b i 10 c ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 506, 1309) oraz art. 53 ust 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U z 2019r., poz. 869) Rada Gminy Mały Płock uchwała, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XIX/115/2016 Rady Gminy Mały Płock z dnia 29 sierpnia 2016r. w sprawie wspólnej obsługi jednostek oświatowych Gminy Mały Płock (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2016r., poz. 3486), wprowadza się następujące zmiany:

1) przepis §2 ustęp 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Jednostkami obsługiwanymi są:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Małym Płocku.
- 2) Szkoła Podstawowa w Chłudniach.
- 3) Szkoła Podstawowa w Kątach.
- 4) Szkoła Podstawowa w Rogienicach Wielkich.
- 5) Inne formy wychowania przedszkolnego tworzone przy szkołach podstawowych wymienionych w pkt. 1-4.”,

2) przepis §3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Jednostka obsługująca zapewnia jednostkom obsługiwanym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.”,

3)przepis §4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Do zakresu zadań powierzonych jednostce obsługującej w ramach wspólnej obsługi należy:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo-księgową jednostek wymienionych w § 2, a w szczególności obsługa wypłat

wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej, ewidencja 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 , w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania w publicznych placówkach oświatowych,

4) koordynacja przygotowania dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,

5) realizacja zamówień publicznych w jednostce obsługującej i koordynacja zamówień publicznych w jednostkach obsługiwanych,

6) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Mały Płock,

7) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników oraz dyrektorów jednostek obsługiwanych,

8) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych wymienionych w § 2,

9) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych wspólną obsługą,

10) archiwizowanie dokumentacji jednostki obsługującej oraz archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej i kadrowo-płacowej jednostek obsługiwanych,

11) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych obsługiwanych jednostek przy

współpracy z Dyrektorami jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w tych planach,

12) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,

13) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji zadań merytorycznych,

14) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,

15) organizowanie dowozu dzieci (w tym niepełnosprawnych) do szkół,

16) prowadzenie spraw związanych z planowaniem sieci i obwodów placówek oświatowych,

17) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,

18) przygotowywanie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej,

19) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych ,

20) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej,

21) koordynowanie działań w zakresie dofinansowania dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostek obsługiwanych oraz spraw z zakresu funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,

22) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego,

23) prowadzenie i koordynowanie zadań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,

24) koordynowanie spraw prawno-organizacyjnych publicznych placówek oświatowych,

25) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji programów rządowych , w tym rozliczanie przyznanych dotacji,

26) obsługa zadania w zakresie dofinansowania pracodawcom przygotowania zawodowego młodocianych pracowników, w tym przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o przyznawaniu dofinansowania dla pracodawców,

27) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Podlaskiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy,

28) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej,

29) przygotowanie, prowadzenie i rozliczanie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych.,

30) obsługa administracyjna spraw z zakresu ochrony danych osobowych,

31) obsługa spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.”,

5) Statut Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Małym Płocku otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Mały Płock

Jarosław Gałązka

Statut Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Małym Płocku

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Małym Płocku zwany dalej „Zespołem” działa w oparciu o niżej wymienione akty prawne:
 - 1) Uchwałę Nr XIX/115/2016 Rady Gminy Mały Płock z dnia 29 sierpnia 2016r. w sprawie wspólnej obsługi jednostek oświatowych Gminy Mały Płock (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2016r., poz. 3486),
 - 2) Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506, 1309),
 - 3) Ustawę z dnia 24 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351),
 - 4) Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
 - 5) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. 1148),
 - 6) Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481),
 - 7) Ustawę z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r., poz. 2203),
 - 8) Ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
 - 9) Postanowienia niniejszego statutu,
 - 10) Inne powszechnie obowiązujące przepisy.
2. Celem działalności Zespołu jest prowadzenie obsługi administracyjnej, organizacyjnej oraz finansowo – księgowej jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 10 a ustawy o samorządzie gminnym.

§ 2.

1. Obszarem działania Zespołu jest Gmina Mały Płock.
2. Siedzibą Zespołu jest budynek Szkoły Podstawowej im. J. Kochanowskiego w Małym Płocku, ul. J. Kochanowskiego 25.

3. Zespół jest jednostką budżetową Gminy Mały Płock powołaną do realizacji zadań z zakresu oświaty.
4. Zespół jest jednostką obsługującą dla następujących jednostek oświatowych gminy Mały Płock:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Małym Płocku
 - 2) Szkoła Podstawowa w Chłudniach
 - 3) Szkoła Podstawowa w Kątach
 - 4) Szkoła Podstawowa w Rogienicach Wielkich
 - 5) Inne formy wychowania przedszkolnego tworzone przy szkołach podstawowych wymienionych w pkt. 1-4.

Rozdział II

Organizacja Zespołu

§ 3.

1. Zespołem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora Zespołu zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Mały Płock.
3. Dyrektor zarządza i kieruje Zespołem jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Mały Płock.
4. Wynagrodzenie dyrektorowi Zespołu ustala Wójt Gminy Mały Płock.
5. Dyrektora w razie jego nieobecności – jeśli nie utworzono stanowiska zastępcy – zastępuje inny pracownik Zespołu wyznaczony przez Dyrektora po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Mały Płock.
6. Dyrektor wykonuje uchwały i zarządzenia organów Gminy Mały Płock.

§ 4.

1. Dyrektor kieruje pracą Zespołu i jest odpowiedzialny za jego działalność.
2. Zakres czynności dla dyrektora Zespołu określa Wójt Gminy Mały Płock, a pozostałym pracownikom Zespołu zakresy czynności ustala Dyrektor.
3. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Zespole regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 5.

1. W Zespole tworzy się stanowiska:
 - 1) głównego księgowego,
 - 2) obsługi administracyjnej,
 - 3) pomocnicze i obsługi

- 4) koordynatorów projektów na czas ich realizacji, w ilości wymaganej do ich realizacji,

2. Dyrektor może zatrudniać pracowników prac publicznych i interwencyjnych oraz organizować staże w liczbie zaakceptowanej przez Wójta Gminy Mały Płock.

§ 6.

Strukturę Zespołu określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora po uzyskaniu opinii Wójta Gminy Mały Płock.

Rozdział III Zakres działalności

§ 7.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) obsługa kadrowo-płacowa, organizacyjno-administracyjna i finansowo-księgową jednostek wymienionych w § 2, a w szczególności obsługa wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń pieniężnych dla pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencja 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) koordynacja przygotowania dokumentacji remontów obiektów oświatowych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 5) realizacja zamówień publicznych w jednostce obsługującej i koordynacja spraw z zakresu zamówień publicznych w jednostkach obsługiwanych,
- 6) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Mały Płock,

- 7) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników oraz dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 8) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie jednostek obsługiwanych wymienionych w § 2,
- 9) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i budżetowej w placówkach objętych wspólną obsługą,
- 10) archiwizowanie dokumentacji jednostki obsługującej oraz archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej i kadrowo-placowej jednostek obsługiwanych,
- 11) opracowywanie projektów zadań rzeczowych oraz planów dochodów i wydatków budżetowych i pozabudżetowych jednostki obsługującej i obsługiwanych jednostek przy współpracy z dyrektorami jednostek, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach,
- 12) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie realizacji budżetu gminy w części dotyczącej finansowania zadań w zakresie oświaty,
- 13) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonania zadań merytorycznych,
- 14) prowadzenie ewidencji syntetyczno-analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 15) organizowanie dowozu dzieci (w tym niepełnosprawnych) do szkół,
- 16) prowadzenie spraw związanych z planowaniem sieci i obwodów placówek oświatowych,
- 17) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki,
- 18) przygotowywanie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej,
- 19) obsługa wypłat stypendiów socjalnych, naukowych i sportowych dla uczniów,
- 20) rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych pracowników jednostek obsługiwanych i jednostki obsługującej,
- 21) koordynowanie działań w zakresie dofinansowania kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli jednostek obsługiwanych oraz w zakresie funduszu zdrowotnego dla nauczycieli,
- 22) obsługa administracyjna postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego,

- 23) prowadzenie i koordynowanie zadań w zakresie systemu informacji oświatowej, w tym prowadzenie bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
- 24) koordynowanie spraw prawno-organizacyjnych publicznych placówek oświatowych,
- 25) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie realizacji programów rządowych , w tym rozliczenie przyznanych dotacji,
- 26) obsługa zadania w zakresie dofinansowania pracodawcom przygotowania zawodowego młodocianych pracowników, w tym przyjmowanie zgłoszeń pracodawców o zawieraniu umów z pracownikami młodocianymi i przygotowywanie decyzji o przyznaniu dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 27) prowadzenie spraw związanych z nagrodami Ministra Edukacji Narodowej, Podlaskiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy,
- 28) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta dotyczących oświaty i wychowania oraz edukacyjnej opieki wychowawczej,
- 29) przygotowywanie prowadzenie i rozliczenie projektów finansowanych ze środków UE oraz innych źródeł zewnętrznych,
- 30) obsługa administracyjna spraw z zakresu ochrony danych osobowych,
- 31) obsługa spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział IV

Zasady gospodarki finansowej

§ 8.

Zespół jest jednostką budżetową gminy i pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a uzyskane dochody odprowadza do budżetu gminy.

§ 9.

1. Zespół stosuje zasady gospodarki finansowej zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz ustawą o finansach publicznych.
2. Podstawą działalności Zespołu jest plan finansowo – rzeczowy zatwierdzony przez Dyrektora jednostki.
3. Zespół pokrywa swoją działalność ze środków finansowych przyznanych z budżetu gminy.

4. Zespół posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
5. Zespół opracowuje plany i sprawozdania finansowe przestrzegając obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział V Gospodarka mieniem

§ 10.

1. Zespół otrzymuje w zarząd mienie komunalne niezbędne do prowadzenia działalności określonej w statucie.
2. Zespół gospodaruje przyznanym mu mieniem zapewniając jego należyte wykorzystanie i ochronę.
3. Zespół nie ma prawa zbywania, wydzierżawiania oraz przekazywania tego mienia innym podmiotom.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Statut i jego zmiany uchwalany jest przez Radę Gminy Mały Płock.
2. W sprawach nieuregulowanych Statutem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.
3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Mały Płock

Jarosław Gałązka